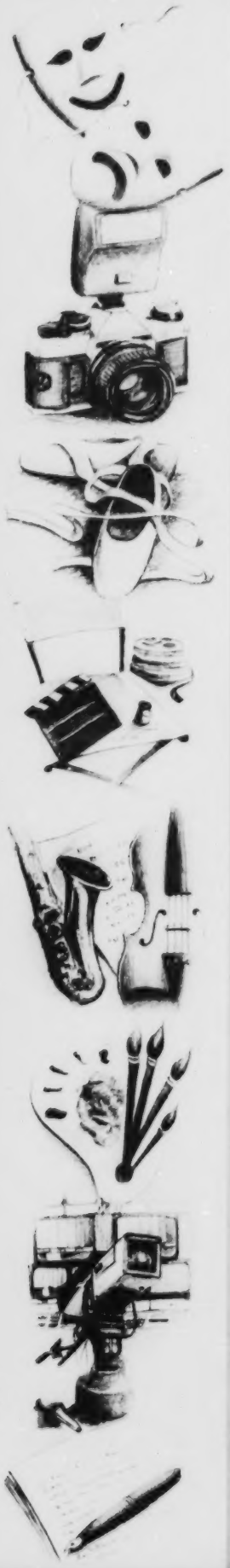

CANADIAN ARTISTS AND PRODUCERS
PROFESSIONAL RELATIONS TRIBUNAL

TRIBUNAL CANADIEN DES RELATIONS
PROFESSIONNELLES ARTISTES-PRODUCTEURS

TRIBUNAL PROCEDURES

3rd Edition
February 1999

Canada

12

TABLE OF CONTENTS

Page

FOREWORD 1

A BRIEF HISTORY OF THE TRIBUNAL 2

CERTIFICATION OF ARTISTS' ASSOCIATIONS 3

ASSOCIATIONS OF PRODUCERS 8

APPLICATIONS FOR REVOCATION OF CERTIFICATION 9

STEPS IN THE COMPLAINT PROCESS 12

APPLICATIONS FOR DETERMINATIONS OR DECLARATIONS 16

INTERIM DECISIONS AND ORDERS 18

REVIEW OF DECISIONS AND ORDERS 19

INTERVENTIONS IN TRIBUNAL PROCEEDINGS 22

EXCHANGE OF DOCUMENTS AND INFORMATION 25

EVIDENCE GATHERING AND MEDIATION 26

WITHDRAWAL OR DISCONTINUANCE 27

PREPARATORY MEETINGS 28

TRIBUNAL PROCEEDINGS 29

BRINGING A MOTION 32

ADJOURNMENTS AND POSTPONEMENTS 33

FILING OF DOCUMENTS 34

WITNESSES 35

AFFIDAVITS 37

102-04390/

EVIDENCE 38

ENFORCEMENT OF TRIBUNAL DECISIONS 39

ENFORCEMENT OF THE ACT 41

TRIBUNAL RECORDS AND CONFIDENTIALITY 43

JUDICIAL REVIEW 44

GENERAL MATTERS 45

CANADIAN ARTISTS AND PRODUCERS PROFESSIONAL RELATIONS TRIBUNAL

TRIBUNAL PROCEDURES

FOREWORD

The Procedures outlined in this manual are intended to serve as guidelines to the operations of the Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal. This is the third version of the Tribunal Procedures, which continue to be under review and development as circumstances require.

The governing principle of the Tribunal's practices and procedures is found in subsection 19(1) of the *Status of the Artist Act*: "to proceed as informally and expeditiously as the circumstances and considerations of fairness permit." With this principle in mind, the Tribunal intends to make every effort to conduct its proceedings in a manner that will allow those who appear before it to represent themselves.

Anyone wishing to comment on the Tribunal's Procedures is invited to do so by writing to the Tribunal at the address below.

The Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1
Telephone: (613) 996-4052
1-800-263-ARTS (2787)
Facsimile: (613) 947-4125
E-mail address: tribunal.artists@ic.gc.ca

A BRIEF HISTORY OF THE TRIBUNAL

In 1992, Parliament passed the *Status of the Artist Act*, and in June 1993 the provisions of the *Act* creating the Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal were brought into force. The first members of the Tribunal were appointed in March 1995 and the substantive provisions of the *Act* were brought into force on May 9, 1995.

One of the most important features of the *Status of the Artist Act* is that it establishes a framework for the conduct of professional relations between independent professional artists and producers within the federal jurisdiction.

The *Act* guarantees the right of artists to join associations that can represent their professional interests and gives them a mechanism through which to advance their socio-economic interests by guaranteeing the right to bargain collectively with producers for the purpose of reaching agreement on the minimum terms and conditions under which an artist will provide services to those producers. The *Act* also permits producers to form associations for the purposes of bargaining and entering into scale agreements.

To give effect to these new rights, the *Act* provides a variety of mechanisms through which disputes between artists, artists' associations and producers can be resolved. In particular, the Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal has responsibility for administering the professional relations provisions of the statute, including:

- defining the sectors of cultural activities subject to federal jurisdiction that are suitable for collective bargaining;

- certifying artists' associations to represent these sectors;

- hearing and deciding complaints of unfair practices filed by artists, artists' associations and producers and prescribing appropriate remedies for violations of the *Act*.

In carrying out its responsibilities, the Tribunal's aim is to protect the right of certified artists' associations and producers to negotiate scale agreements setting the minimum terms and conditions of engagement for independent artists.

1
CERTIFICATION OF ARTISTS' ASSOCIATIONS

WHAT CERTIFICATION IS

In the *Status of the Artist Act* (the *"Act"*), the term "certification" is used to mean the recognition granted to an artists' association by the Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal. Obtaining such certification gives an artists' association the exclusive right to represent self-employed artists in a specific sector with respect to collective bargaining and their relations with producers within federal jurisdiction (broadcasting undertakings and federal government institutions).

Broadly speaking, a "sector" is composed of independent artists that the applicant is seeking to represent in bargaining with the producers in federal jurisdiction who engage their services. In determining the description of the sector that it wishes to represent, an applicant should take into account the following factors:

1. whether the independent artists in the proposed sector have common interests;
2. whether there is a history of professional relations among those artists and the producers to whom they provide services;
3. whether any scale agreements regarding terms of engagement already exist;
4. any relevant geographic and linguistic criteria; and
5. any other factors which may be relevant.

WHO CAN APPLY FOR CERTIFICATION

An artists' association may apply to the Tribunal for certification to represent a sector in negotiations with producers within federal jurisdiction. An artists' association is defined as an organization which has among its objectives the management or promotion of the professional and socio-economic interests of artists who are independent contractors.

WHEN TO APPLY FOR CERTIFICATION

The application must be made within the time periods set out in section 25 of the *Act*:

If no artists' association has been certified for the sector, and

(a) if no other application for certification in respect of the sector is pending before the Tribunal, the application can be made at any time;

(b) if another application for certification has already been made in respect of the sector, applications by other artists' associations must be made during the period of public notice prescribed by the Tribunal, unless the Tribunal grants consent for the making of the application.

If another artists' association has already been certified for the sector and

(a) if there is at least one scale agreement in force in the sector, an application by another artists' association to replace the certified artists' association may only be made in the three months immediately before the existing certification order is due to expire;

(b) if no scale agreement is in force for the sector, an application to replace an existing artists' association can be made by another artists' association one year after the date on which the existing certification was issued or renewed.

HOW TO APPLY FOR CERTIFICATION

The written application must contain the following information:

1. the name, address and telephone number of the applicant artists' association;
2. the name of the authorized representative of the artists' association;
3. a general description of the sector for which certification is being sought;
4. an estimate of the number of professional freelance artists working in this sector;
5. an indication of the number of members of the association who actually work in the proposed sector;
6. an up-to-date copy of the applicant artists' association's membership list (see "Important Points to Note Before Applying for Certification" at the end of this chapter for more details);
7. a copy of any scale agreements(s) in place affecting the sector;
8. a true copy of the applicant artists' association's constitution and by-laws, certified by the authorized representative of the association (see "Important Points to Note Before Applying for Certification" at the end of this chapter for more details);
9. evidence that the membership has authorized the artists' association to apply for certification (see "Important Points to Note Before Applying for Certification" at the end of this chapter for more details);
10. the signature of the authorized representative of the association;
11. the date of the application.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making an application for certification.

WHERE TO APPLY

Applications for certification should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER AN APPLICATION IS SENT TO THE TRIBUNAL

1. Acknowledgement and review of the application

Upon receiving the application for certification, the Tribunal will send the applicant an acknowledgement of receipt. An officer of the Tribunal will review the application and will contact the applicant if any of the required information is missing or incomplete.

2. Public notice of the application for certification

Once the application is complete, the Tribunal will publish a public notice in order to provide artists, artists' associations and producers with an opportunity to make their interest in the application known to the Tribunal. The public notice will be published in the *Canada Gazette* Part I and through such other means as the Tribunal considers appropriate.

The notice will set out the name of the applicant artists' association, a description of the sector for which certification has been sought and will set a time period for the receipt of applications by other artists' associations in respect of the sector. The time period will be at least 30 calendar days from the date the notice is published. During this time period, in addition to artists and producers, any person or organization who has an interest in the application may signify their interest in being heard on the matter by writing to the Tribunal and outlining the nature of their interest.

The Tribunal will also maintain a mailing list of individuals and organizations who have indicated a desire to be informed of applications for certification received by the Tribunal.

3. Consideration of the merits

When the time period specified in the public notice has expired, the Tribunal will proceed to consider the merits of the application. There are two stages to this process:

- first, a determination of the sector that is suitable for bargaining; and
- second, a determination as to the representativeness of the association(s) applying for certification.

The Tribunal may hold oral proceedings with respect to either or both of these stages or it may proceed solely on the basis of the written material submitted to it. The applicant and any persons or organizations who have notified the Tribunal of their interest in the application will be notified of the process the Tribunal intends to adopt with respect to a specific application.

4. Suitability of a sector for bargaining

Artists, artists' associations, producers and producers' associations affected by an application for certification have the right to make representations to the Tribunal regarding the suitability of a sector for bargaining. Anyone else who wishes to be heard on this issue must first obtain the Tribunal's permission. At the Tribunal's discretion, the representations may be oral or written.

The applicant and any intervenor making representations regarding suitability should include comments on the following matters:

1. whether the independent artists in the proposed sector have common interests;
2. whether there is a history of professional relations among those artists and the producers to whom they provide services;
3. whether any scale agreements regarding terms of engagement already exist;
4. any relevant geographic and linguistic criteria; and
5. any other factors that may be relevant.

The applicant and any person or organization that makes representations to the Tribunal with respect to a particular application for certification will be notified of the Tribunal's decision regarding suitability.

5. Representativeness of the applicant

Once the Tribunal has determined that a sector is suitable for bargaining, the next step is for the Tribunal to determine which artists' association is most representative of artists in that sector.

The artists' association that is most representative is entitled to be certified to bargain with producers on behalf of artists in the sector. The Tribunal has discretion to determine representativeness as of the date the artists' association filed its application for certification in respect of a sector, or as of any other date that the Tribunal considers appropriate. The Tribunal also has discretion as to how it will assess representativeness. The two most common means used to determine representativeness are membership evidence (for example, membership lists) and representation votes.

Artists and artists' associations affected by an application for certification have the right to provide the Tribunal with their views regarding the representativeness of any artists' association relative to a particular sector. Anyone else who wishes to be heard on this issue must first obtain the Tribunal's permission. At the Tribunal's discretion, the representations may be oral or written.

6. The certification order

If the Tribunal is satisfied that an applicant artists' association is the most representative of freelance artists working in a sector that has been found to be suitable for bargaining, the Tribunal will issue a certification order granting that association the exclusive right to represent all artists working in the sector for a period of three years. Certifications are automatically renewed every three years unless another artists' association makes an application within the prescribed time period, or an artist makes an application to have the certification revoked. (Section 25 of the *Act* sets out the time periods in which another artists' association can make an application to be certified if there is a pre-existing certification. Section 29 of the *Act* sets out the grounds on which an artist may apply to have the incumbent association's certification revoked).

7. Consequences of certification

Once the artists' association has been certified by the Tribunal, it is entitled to issue a notice requiring federal producers who engage artists in the sector to bargain. A producer is also entitled to send a notice to bargain to the certified artists' association.

The objective of these negotiations is to reach a "scale agreement" setting out the terms and conditions under which independent artists will work for the producers. Although the scale agreements will set out the minimum terms and conditions that producers must provide to the independent artists who do work for them, individual artists will continue to have the right to negotiate personal contracts containing terms and conditions above these minimums.

IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE APPLYING FOR CERTIFICATION

1. By-laws

Applicant artists' associations should ensure that their by-laws conform with section 23 of the *Act*, which requires that the by-laws of the association:

(a) establish membership requirements for artists;
(b) give regular members the right to take part and vote in meetings and participate in ratification votes affecting them;
(c) provide members with the right of access to a copy of the financial statement of the affairs of the artists' association;
(d) not have the effect of discriminating unfairly against an artist so as to prevent the artist from becoming or continuing as a member of the association.

The applicant should indicate which articles in its by-laws meet the requirements set out in paragraphs 23(1)*(a)*, *(b)* and *(c)* of the *Act*.

2. Membership Authorization

Artists' associations must follow the provisions contained in their own constitution to obtain authorization from their membership to make an application for certification. Evidence of the membership's authorization must be included with the application for certification.

3. Membership Lists

Every application for certification must be accompanied by an up-to-date copy of the applicant artists' association's membership list, certified as correct by the authorized representative of the association. The membership list must indicate the full name and current mailing address of each member.

In cases where the applicant association also represents individuals who do not work within the proposed sector, it should indicate on its membership list which members actually work in the sector for which certification is sought.

2
ASSOCIATIONS OF PRODUCERS

WHAT IS AN ASSOCIATION OF PRODUCERS?

The *Status of the Artist Act* defines producers as federal government institutions and broadcasting undertakings. These producers are entitled to form associations for the purpose of bargaining and entering into scale agreements with artists' associations. The formation of an association of producers is entirely voluntary.

HOW DO PRODUCERS OBTAIN RECOGNITION OF THEIR ASSOCIATION?

In order to obtain the exclusive right to bargain on behalf of its members, an association of producers must file the following information with the Tribunal:

1. a copy of its membership list;
2. the name, address and telephone number of the authorized representative of the association of producers;
3. the name of every artists' association from whom it has received a notice to bargain or with whom it has entered into a scale agreement.

The membership list filed with the Tribunal must be kept up-to-date by sending to the Tribunal the name of any producer who joins or withdraws from the association of producers, and the date of membership or withdrawal from membership.

The membership list and any updates to it should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT IS THE EFFECT OF FILING A MEMBERSHIP LIST WITH THE TRIBUNAL?

Once an association of producers has filed its membership list with the Tribunal, that association has the exclusive right to bargain on behalf of its members for the purpose of entering into or amending a scale agreement.

A scale agreement which is entered into by an association of producers binds each producer who was a member of the association at the time the agreement was signed or who subsequently joins the association, even if the association is later dissolved or the producer withdraws from membership in the association. In the event that a producer withdraws from an association of producers, any scale agreement that was negotiated while that producer was a member will continue to apply to the producer until the date it expires.

3
APPLICATIONS FOR REVOCATION OF CERTIFICATION

WHAT IS REVOCATION OF CERTIFICATION?

Revocation of certification is a formal procedure used by the Tribunal to take away an artists' association's exclusive right to represent the artists working in a particular sector.

BASIS FOR A REVOCATION APPLICATION

An application for revocation of a certification may be made based on the grounds that:

1. the association's by-laws discriminate unfairly against an artist so as to prevent the artist from becoming or continuing as a member of the association; or
2. the artists' association is no longer the most representative of artists in the sector; or
3. the artists' association has not made reasonable efforts to negotiate a scale agreement for the sector.

WHO CAN APPLY FOR REVOCATION OF CERTIFICATION

Any independent professional artist who works in a sector for which an artists' association has been certified may apply to the Tribunal to have that association's certification revoked on the basis of one of the grounds set out above.

WHEN TO APPLY

The application must be made within the time periods set out in the *Act* (section 29):

1. the application can be made at any time if it is based on the ground that the association's by-laws discriminate unfairly against the artist so as to prevent the artist from becoming or continuing as a member of the association;

2. if there is any scale agreement in force for the sector, an application which claims:
   (a) that the association is no longer the most representative of artists in the sector, or
   (b) that the association has not made reasonable efforts to negotiate a scale agreement,
   can only be made in the three months prior to the date that the certification is due to expire;

3. if there is no scale agreement in force for the sector, an application which claims:
   (a) that the association is no longer the most representative, or
   (b) that the association has not made reasonable efforts to negotiate a scale agreement,
   can be made any time after one year has elapsed from the date the certification was granted or last renewed.

HOW TO APPLY FOR REVOCATION OF CERTIFICATION

The application must be made in writing and must contain the following information:

1. the name, address and telephone number of the applicant;
2. a description of the artistic sector within which the applicant works, and for which an artists' association has been certified;
3. the name of the artists' association that holds the certification that the applicant seeks to revoke;
4. the grounds on which the applicant seeks the revocation;
5. a description of the facts that the artist alleges would justify the revocation of the certification;
6. the signature of the applicant;
7. the date of the application.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making an application for revocation of certification.

WHERE TO APPLY

Applications for revocation of certification should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER AN APPLICATION FOR REVOCATION IS SENT TO THE TRIBUNAL

1. Acknowledgement and review of the application

Upon receiving an application for revocation of certification, the Tribunal will send the applicant an acknowledgement of receipt. An officer of the Tribunal will review the application and will contact the applicant if any of the required information is missing or incomplete. If the application is untimely, or if it is incomplete and the applicant fails to provide the information requested by the Tribunal within a specified time period, the Tribunal may dismiss the application without a hearing. Before taking this step, the Tribunal will provide the applicant with an opportunity to make representations on the issue.

2. Notification sent to the certified artists' association

If the application is complete, the Tribunal will send a copy of the application to the artists' association affected and request a response from the association. If the grounds for the application are that the association's by-laws are discriminatory, the Tribunal may provide the association with a time period in which to adopt by-laws that meet the requirements of the *Act*, and if the association complies then the application may be stayed (suspended).

3. Applicant provided with a copy of the artists' association's response

When the Tribunal receives the response of the artists' association, it will send a copy of that response to the applicant and allow the applicant a period of time in which to reply in writing to the Tribunal on any facts or arguments put forward by the association.

4. Producers and producers' association may comment

Depending on the circumstances, the Tribunal may also provide any producer(s) or producers' association affected by an application for revocation with a copy of the application and an opportunity to comment.

5. Tribunal proceedings

On the basis of the written material received from the applicant and the artists' association, the Tribunal will decide whether an oral proceeding is necessary or whether it can make a decision based on the written information which has been provided to it. The applicant and the artists' association will be notified of the process the Tribunal intends to adopt with respect to a specific application.

6. Consideration of the merits and decision

After considering all of the evidence presented to it, the Tribunal will make its decision and notify the applicant, the artists' association and any producer or producers' association affected.

4
STEPS IN THE COMPLAINT PROCESS

WHAT KINDS OF COMPLAINTS CAN BE MADE TO THE TRIBUNAL?

The *Status of the Artist Act* contains a number of obligations and prohibitions which apply to artists, artists' associations, producers and producers' associations. Sections 32, 35, 50, 51 and 52 of the *Act* are the sections which can form the basis of a complaint to the Tribunal.

Examples of the obligations and prohibitions applicable to **producers** (and **producers' associations**) include:

- the duty to bargain in good faith and make every reasonable effort to enter into a scale agreement;
- the requirement not to alter any term or condition of engagement or right or privilege of an artist or an artists' association contained in a scale agreement, without the consent of the artists' association, until at least 30 days following the expiry of the scale agreement;
- the requirement not to participate in, authorize or apply pressure tactics against an artist or artists' association until after the commencement of the legal period for such tactics;
- the requirement not to refuse to engage an artist or honour an artist's contract, or discriminate against, intimidate, threaten or discipline an artist because the artist has exercised any rights to which the artist is entitled under the *Act*.

Examples of the obligations and prohibitions applicable to **artists' associations** include:

- the duty to bargain in good faith and make every reasonable effort to enter into a scale agreement;
- the duty not to act in a manner that is arbitrary, discriminatory or in bad faith with respect to the representation of any artist's rights under a scale agreement applicable in a sector for which the association is certified;
- the requirement not to participate in, authorize or apply pressure tactics against a producer until after the commencement of the legal period for such tactics;
- the requirement not to intimidate, coerce or impose a financial or other penalty on an artist because the artist has exercised any rights to which the artist is entitled under the *Act*.

Examples of the obligations and prohibitions applicable to **artists** include:

- the requirement not to participate in, authorize or apply pressure tactics against a producer until after the commencement of the legal period for such tactics;
- the requirement not to use intimidation or coercion to try to force anyone to become or cease from being a member of an artists' association.

WHO CAN MAKE A COMPLAINT?

Any person or organization can make a complaint to the Tribunal.

WHEN CAN COMPLAINTS BE MADE?

Complaints must be made within six months of the date that the complainant first knew or ought to have known of the action or circumstance giving rise to the complaint.

HOW TO MAKE A COMPLAINT

A complaint must be made in writing, and must contain the following information:

1. the name, address, telephone and fax number of the person making the complaint ("the complainant");
2. the name, address and telephone number of the person, producer, producers' association or artists' association against whom the complaint is being made ("the respondent");
3. the name, address, telephone and fax numbers of any person to whom copies of correspondence concerning the complaint should be sent (*e.g.* complainant's representative, if any);
4. the provision of the *Status of the Artist Act* which the complainant feels has been violated;
5. a full factual description of the events, circumstances and actions taken by the respondent which led to the complaint;
6. the date on which the complainant first knew of the action or circumstances which led to the complaint;
7. the details of any actions already taken by the complainant to try to resolve the complaint;
8. a description of the corrective action (remedy) which the complainant feels is required;
9. a statement that the facts set out in the complaint are true to the best of the complainant's knowledge;
10. the signature of the complainant;
11. the date the complaint was sent to the Tribunal.

Complainants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making a complaint.

WHERE TO SEND THE COMPLAINT

Complaints should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER A COMPLAINT IS SENT TO THE TRIBUNAL

1. Acknowledgement by the Tribunal

Upon receiving the complaint, the Tribunal will send the complainant an acknowledgement of receipt. An officer of the Tribunal will review the complaint and will contact the complainant if any of the required information is missing or incomplete.

2. Review of preliminary considerations

The Tribunal may refuse to deal with any complaint if it is of the opinion that the complaint:

(a) is not within its jurisdiction;
(b) is untimely;
(c) is no longer relevant (i.e., is moot);
(d) is frivolous, vexatious, or in bad faith; or
(e) should have been referred to arbitration under a scale agreement.

The Tribunal may raise these considerations on its own initiative, or they may be raised by any other party to the complaint. Before making a decision to refuse to hear a complaint, the Tribunal will provide the complainant with an opportunity to make representations on these matters.

3. Respondent given an opportunity to answer the complaint

The Tribunal will send a copy of the complaint and any documents submitted by the complainant to the respondent and provide the respondent with an opportunity to answer the complaint.

The Tribunal will specify a time period for receipt of the answer, which will ordinarily be not more than ten (10) working days from the date the complaint is sent to the respondent. A respondent may request that this time period be extended by the Tribunal. If a respondent fails to request and obtain an extension of the time for submitting an answer, or fails to provide an answer within the time allowed, the Tribunal may proceed to deal with the complaint without further notice to that respondent.

An answer to a complaint must be in writing and must:

1. identify the proceeding (*e.g.* by Tribunal file number or case name);
2. identify the respondent who is making the answer;
3. fully respond to any allegations or issues raised in the complaint;
4. include details of any preliminary matters which the respondent wishes to raise (*e.g.* jurisdictional issues, objections); and
5. be signed by the respondent or their authorized representative.

4. Complainant given an opportunity to reply

Upon receipt of the answer from the respondent, the Tribunal will provide a copy of the answer to the complainant in order to allow the complainant an opportunity to submit a reply. A reply is the complainant's response to any new issues or facts raised in a respondent's answer. The Tribunal will establish a time period within which the reply must be made, ordinarily not more than seven (7) working days from the date a copy of the respondent's answer is sent to the complainant. The complainant may request that this time period be extended by the Tribunal.

The complainant is not obliged to make a reply, but should do so if the complainant intends to bring forward facts that were not set out in the original complaint.

The reply must be made in writing, within the time period set by the Tribunal, and must:

1. identify the proceeding (*e.g.* by Tribunal file number or case name);
2. identify the complainant making the reply;
3. fully respond to any allegations or issues raised in the respondent's answer, and set out any additional facts which the complainant intends to prove at the hearing;
4. be signed by the complainant or their authorized representative.

5. Mediation

The Tribunal may appoint one of its members or an officer from its own staff to meet with the complainant and the respondent in an effort to resolve the complaint. Any discussions which take place during this resolution stage are confidential, and no documents or information relating to this stage can be placed in evidence before the Tribunal in the event that it becomes necessary to proceed to the hearing stage.

6. Tribunal proceedings

If the Tribunal does not appoint a person to assist in resolving the complaint, or if resolution efforts are not successful, the Tribunal will proceed to consider the complaint. This consideration may consist of deliberations based entirely on written material submitted by the complainant, the respondent and anyone who has been given permission to intervene in the complaint, or it may involve the hearing of oral testimony and representations from the parties and intervenors.

Upon conclusion of its proceedings, the Tribunal will make its decision on the complaint and will notify the complainant, the respondent and any intervenors of the decision.

5
APPLICATIONS FOR DETERMINATIONS OR DECLARATIONS

WHAT KINDS OF DETERMINATIONS OR DECLARATIONS CAN THE TRIBUNAL BE ASKED TO MAKE?

The Tribunal may be asked to consider and decide a variety of questions. For example, it may be asked:

- to determine what rights, privileges and duties an artists' association has acquired as a result of a merger, amalgamation or transfer of jurisdiction among associations (section 30 of the *Act*);
- to determine whether a right or benefit under an individual contract between an artist and a producer is more favourable to that artist than the provisions of the scale agreement which applies to the engagement (subsection 33(5) of the *Act*);
- to answer any question arising during an arbitration proceeding which requires a determination as to whether a scale agreement exists, who the parties to the agreement are, or whether an agreement applies to a particular sector or artist (section 41 of the *Act*);
- whether pressure tactics are being applied by a producer or an artists' association in contravention of the *Act* (section 47 and section 48 of the *Act*).

WHO CAN APPLY FOR DETERMINATIONS OR DECLARATIONS

In the case of a question arising during an arbitration proceeding, only the arbitrator or arbitration board can apply to the Tribunal for a determination of the question. With respect to the other types of determinations or declarations which the Tribunal may be asked to make, an artist, an artists' association, a producer or a producers' association which has an interest in the subject matter may make the application.

WHEN CAN APPLICATIONS BE MADE?

Applications for determinations or declarations can be made at any time.

HOW TO MAKE AN APPLICATION

An application to the Tribunal for a determination or declaration must be made in writing and must contain the following information:

1. the name, address and telephone number of the applicant;
2. the name, address and telephone number of any artist, artists' association, producer or producers' association affected by the application;
3. a reference to the section of the *Act* under which the application is being made;
4. a full description of the facts giving rise to the application;
5. copies of any relevant documents;
6. the question which the applicant wishes to have the Tribunal determine or the nature of the declaration which the applicant is seeking;
7. the signature of the applicant or the applicant's authorized representative;
8. the date of the application.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making an application for a determination or declaration.

WHERE TO SEND THE APPLICATION

Applications for determinations or declarations should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER AN APPLICATION IS SENT TO THE TRIBUNAL

1. Acknowledgement by the Tribunal

Upon receiving an application for a determination or a declaration, the Tribunal will send the applicant an acknowledgement of receipt. An officer of the Tribunal will review the application for completeness and will contact the applicant if any of the required information is missing or incomplete.

2. Opportunity for other affected parties to make representations

The Tribunal will send a copy of the application to any other organization affected by the application, and provide that organization with a period of time in which to submit any representations it wishes to have the Tribunal consider.

3. Opportunity for applicant to comment

The Tribunal will provide a copy of any representations it receives to the applicant and will allow the applicant a further period of time in which to comment.

4. Tribunal proceedings

Once the time period set by the Tribunal for the submission of representations and comments has expired, the Tribunal will review the material before it and determine whether an oral proceeding is required.

If an oral proceeding is not required, the Tribunal will consider the application on the basis of all of the documents in its possession and decide whether or not to make the determination or declaration which was sought.

If the Tribunal is of the opinion that an oral proceeding is required, it will notify the applicant and all of the affected parties of the date set for the hearing. Following the oral proceeding, the Tribunal will decide whether or not to make the determination or declaration which was sought.

6
INTERIM DECISIONS AND ORDERS

During the course of its proceedings on an application or complaint, the Tribunal may find it necessary to decide various preliminary issues. Subsection 20(2) of the *Act* gives the Tribunal the authority to issue interim decisions and orders regarding such issues, provided that it can do so without prejudice to the rights of any party or intervenor in the proceeding.

For example, before the Tribunal proceeds with an application for certification, it will often have to decide whether or not to grant intervenor status to individuals or organizations that have requested the Tribunal's permission to intervene pursuant to subsection 19(3) of the *Act*. A determination of this kind is considered to be an interim decision. When there are a number of intervenors in a case, the Tribunal may issue a procedural order setting out the rights of each intervenor and establishing time limits for the filing of documents. In the context of a Tribunal proceeding, this is considered an interim order.

The participants in a proceeding will always be notified by the Tribunal of any interim decisions or orders.

7
REVIEW OF DECISIONS AND ORDERS

TYPES OF REVIEW APPLICATIONS

1. Reconsideration of a Tribunal decision

A party affected by a decision or order of the Tribunal may make a written application to the Tribunal for a review of that decision or order on the grounds that:

(a) the Tribunal's decision contains an error of law or a serious error of fact;

(b) the applicant has new information or evidence that was not available at the time the decision or order was originally made, and which could alter the basis on which the decision or order was made.

An application for reconsideration of a Tribunal decision should be made within 30 calendar days of the date of the original decision or order. If this time period is exceeded, the applicant must provide a compelling reason why this time limit should be waived.

It should be noted that the filing of an application for reconsideration of a Tribunal decision or order by the Tribunal **does not** extend or affect the time limits imposed by the Federal Court regarding the filing of an application for **judicial review** of a Tribunal decision or order.

2. Review of a sector determination

The certified artists' association or a producer affected by a Tribunal decision prescribing the sector suitable for bargaining may apply in writing to the Tribunal for a review of the sector determination. The purpose of such applications may be to enlarge, modify or clarify the scope of the sector determination. Such applications can be made at any time.

3. Updating a certification order

An artists' association which has been certified to represent artists in a specific sector may apply to the Tribunal for an order updating the certification order to reflect routine matters such as a change in the association's name or the terminology used to describe the sector. Ordinarily, the purpose of such applications is merely to request that the Tribunal update its order to reflect the current *status quo*. Such applications can be made at any time.

WHO CAN APPLY FOR REVIEW OF A TRIBUNAL DECISION OR ORDER

Any artist, artists' association, producer or producers' association affected by a particular Tribunal decision or order may apply to the Tribunal for a review of that decision or order. The Tribunal also has the ability to act on its own initiative to review an earlier decision or order. This type of "internal" review of Tribunal decisions and orders should be distinguished from judicial review, which is explained in Chapter 23.

WHEN CAN AN APPLICATION FOR REVIEW BE MADE?

The timeliness of an application for review of a Tribunal decision or order depends upon the type of order or decision and the reason for which the review is being sought. The time limits for each type of review application are outlined in items 1, 2 and 3 of "Types of Review Applications" above.

HOW TO APPLY FOR REVIEW

An application for review of a Tribunal decision or order must be in writing and must contain the following information:

1. the name, address and telephone number of the artist, artists' association, producer or producers' association making the application for review ("the applicant");
2. the name, address and telephone number of any other artists' association, producer or producers' association affected by the decision or order;
3. the file reference number and date of the decision or order which the applicant wishes to have reviewed;
4. the reason(s) which the applicant believes would justify a review of the decision or order;
5. a copy of any relevant documentation;
6. a description of the decision or order which the applicant is seeking;
7. the signature of the applicant or the applicant's authorized representative;
8. the date of the application.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making an application for review of a Tribunal decision or order.

WHERE TO APPLY FOR REVIEW

Applications for review of a Tribunal decision or order should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER AN APPLICATION FOR REVIEW IS SENT TO THE TRIBUNAL

1. Acknowledgement by the Tribunal

Upon receipt of an application for review of one of its decisions or orders, the Tribunal will send the applicant an acknowledgement of receipt. An officer of the Tribunal will review the application for completeness and will contact the applicant if any of the required information is missing or incomplete.

The Tribunal may be asked to rule on the timeliness of the application as a preliminary matter. If this issue is raised, the applicant will be provided with an opportunity to make representations to the Tribunal.

2. Opportunity for other affected parties to make representations

When the application is complete, a copy of it will be sent to any artists' association, producer and producers' association affected by the review, and they will be provided with a time period in which to submit representations to the Tribunal regarding the review. In addition, if the outcome of the review could have the effect of enlarging a sector, the Tribunal may publish a notice of the application in order to provide an opportunity for public comment.

3. Opportunity for applicant to comment

A copy of any representations received will be sent to the applicant, and an opportunity will be provided for the applicant to submit comments on these representations to the Tribunal.

4. Investigation

The Tribunal may appoint one of its members or staff to conduct an investigation of the application and to prepare a report to the Tribunal. Any report prepared for the Tribunal will be provided to the applicant and any person or organization that has submitted representations regarding the application.

5. Tribunal proceedings

On the basis of the documentary information provided to it, the Tribunal will either make a decision on the review application or will decide to hold an oral proceeding. If the Tribunal is of the view that an oral proceeding is required, it will set a date for the hearing and will notify the applicant and any person or organization which has submitted representations.

Upon conclusion of its proceedings, the Tribunal will make a decision on the review application and will send a copy of this decision to the applicant and any person or organization which submitted representations.

8
INTERVENTIONS IN TRIBUNAL PROCEEDINGS

WHAT IS AN INTERVENTION?

An intervention is the submission of representations concerning a matter that is before the Tribunal by a person or group who is not a party in the case.

Anyone who is not an applicant, a complainant or a respondent, but who wishes to make representations to the Tribunal regarding a matter which is before it, is called an **intervenor**. There are two types of intervenors: those who have a statutory right to appear and be heard by the Tribunal ("as of right intervenors") and those who have been given permission by the Tribunal to appear and be heard ("intervenors by permission").

WHO ARE "AS OF RIGHT INTERVENORS" AND WHO NEEDS THE TRIBUNAL'S PERMISSION TO INTERVENE?

1. Artists

Any artist affected by an application for certification is entitled to be an intervenor as of right with respect to the application. That artist is entitled to make representations as to the suitability of the sector for bargaining, and as to the representativeness of the applicant(s).

Unless the artist is the applicant, complainant or respondent, he or she would need the Tribunal's permission to intervene in any other type of case before the Tribunal (*e.g.* complaints, applications for declarations, etc.).

2. Artists' associations

Any artists' association affected by another association's application for certification is entitled to be an intervenor as of right with respect to the application. That artists' association is entitled to make representations as to the suitability of the sector for bargaining, and as to the representativeness of the applicant(s).

Unless the artists' association is the applicant, complainant or respondent, it would need the Tribunal's permission to intervene in any other type of case before the Tribunal (*e.g.* complaints, applications for declarations, etc.).

3. Producers

A producer who is affected by an application for certification is entitled to be an intervenor as of right with respect to the issue of the suitability of the sector that the applicant is seeking to represent in collective bargaining. A producer would require the Tribunal's permission in order to make representations regarding the representativeness of the applicant artists' association.

Unless the producer is the applicant, complainant or respondent, he or she would need the Tribunal's permission to intervene in any other type of case before the Tribunal (*e.g.* complaints, applications for declarations, etc.).

4. Producers' Associations

Any producers' association affected by an application for certification is entitled to be an intervenor as of right with respect to the issue of the suitability of the sector that the applicant is seeking to represent in collective bargaining. A producers' association would require the Tribunal's permission in order to make representations regarding the representativeness of the applicant artists' association.

Unless the producers' association is the applicant, complainant or respondent, it would need the Tribunal's permission to intervene in any other type of case before the Tribunal (*e.g.* complaints, applications for declarations, etc.).

5. Members of the public

A member of the public who is interested in a matter before the Tribunal always requires the Tribunal's permission to intervene.

HOW DO "AS OF RIGHT INTERVENORS" EXERCISE THEIR RIGHTS?

To take advantage of their right to be heard, an artist, artists' association, producer or producers' association affected by an application for certification must contact the Tribunal in writing at the address below within the time period set out in the Public Notice. These individuals or organizations should provide the Tribunal with a notice of their intention to participate, containing the following information:

1. their name, address and telephone number;
2. the identity of the proceeding in which they wish to be heard;
3. the nature of their interest in the proceeding.

Intervenors as of right may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of notifying the Tribunal of their intention to participate.

HOW DO OTHERS OBTAIN THE TRIBUNAL'S PERMISSION TO INTERVENE?

Any individual or organization that is not entitled to intervene as of right, may apply to the Tribunal in writing at the address below during the time period set out in the Public Notice, providing the following information:

1. their name, address and telephone number;
2. the identity of the proceeding in which they wish to intervene;
3. the nature of their interest in the proceeding;
4. the contribution which they expect to make to the proceeding if granted permission to intervene.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making an application for intervenor status.

It should be noted that the Tribunal has discretion as to whether or not intervenor status will be granted and the extent of the rights of participation which will be permitted.

In deciding whether or not to grant permission to intervene, the Tribunal will consider the following factors:

(a) whether the individual or organization seeking to intervene is directly affected by the outcome of the proceeding;
(b) whether the individual or organization's position is already represented by another participant in the proceeding;
(c) whether the public interest and/or the interests of justice would be served by permitting the individual or organization to intervene;
(d) whether the Tribunal could hear and decide the matter without the input of the individual or organization.

WHERE TO APPLY FOR INTERVENOR STATUS

Notices of intent to participate and applications for intervenor status should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1
Facsimile (613) 947-4125

9
EXCHANGE OF DOCUMENTS AND INFORMATION

Every participant in a proceeding is entitled to know the case to which that participant will be required to respond, and not to be taken by surprise during a proceeding. The Tribunal expects participants to act reasonably and cooperatively to achieve this objective.

Prior to the hearing of an application or complaint, any participant in the proceeding may request disclosure from the other participants of any documents or information relevant to the proceeding. If disclosure is not forthcoming, the participant seeking disclosure may apply to the Tribunal for an order requiring the other participant to produce all of the documents which the Tribunal considers necessary for the full investigation and consideration of the application or complaint. A participant who has arbitrarily or without good reason failed to disclose relevant documents prior to the hearing may be required to pay the costs of any adjournment of the proceedings necessitated by this failure.

Documents filed with the Tribunal by a participant in a proceeding will be placed on the Tribunal's case record, which is open to the public. A participant who wishes to prevent public disclosure of a specific document should make application to the Tribunal for protection of confidentiality. See chapter 22 entitled "Tribunal Records and Confidentiality" for details.

10
EVIDENCE GATHERING AND MEDIATION

EVIDENCE GATHERING

The Chairperson of the Tribunal has the authority to direct a member of the Tribunal to receive evidence relating to any matter which is before the Tribunal, and to make a report to the Tribunal on the evidence so received. A copy of any such report and an opportunity to make representations on the report will be provided to all participants in the proceeding before the Tribunal considers the report.

MEDIATION

When the Tribunal receives an application or a complaint, it may appoint one of its members or staff to assist the parties in resolving the issue(s). All of the discussions which take place during mediation will be held in confidence and there will be no report of the mediation process prepared by the Tribunal representative.

If the mediation effort is successful, the parties will be asked to sign a memorandum of settlement which will be placed on the Tribunal's case file.

If the mediation effort is unsuccessful, the Tribunal will be advised only that there has been no resolution and that a written or oral proceeding must be held.

11
WITHDRAWAL OR DISCONTINUANCE

WITHDRAWAL

Applicants and complainants may decide not to pursue their application or complaint. In such cases, they should notify the Tribunal in writing of their desire to withdraw the application or complaint. The Tribunal has the discretion to refuse to allow a withdrawal.

DISCONTINUANCE

If an application or complaint has been dormant for more than one (1) year and has not been withdrawn, the Tribunal will contact the applicant or complainant and request an explanation for the delay. If the applicant or complainant does not respond within 30 calendar days, or if the Tribunal is not satisfied with the reasons for the delay, the Tribunal may declare the application or complaint to be discontinued.

12
PREPARATORY MEETINGS

PURPOSE OF PREPARATORY MEETINGS

The purpose of a preparatory meeting is to identify and narrow the issues that must be resolved by the Tribunal. The Tribunal may decide on its own initiative to hold a preparatory meeting, or it may do so at the request of one or more of the participants in a proceeding.

CONDUCT OF A PREPARATORY MEETING

When the Tribunal is of the opinion that a preparatory meeting could be of value in a specific proceeding, it will notify the participants of the time and place of the meeting. Preparatory meetings may require personal attendance, or may be conducted by means of technology such as tele-conferencing. The preparatory meeting may be chaired by a member of the Tribunal or by one of the staff of the Tribunal, as directed by the Chairperson.

MATTERS TO BE DISCUSSED AT A PREPARATORY MEETING

The following are examples of the matters which may be discussed at a preparatory meeting:

1. whether there is any disagreement about the Tribunal's authority (jurisdiction) to hear a particular matter;
2. whether the parties are able to agree on some or all of the facts which are to be presented to the Tribunal, in order to avoid the necessity of calling witnesses to prove each fact;
3. any procedural questions, such as the way in which the Tribunal will deal with any motions that a party intends to make and who has the burden of proving various facts;
4. the selection of a date or dates for any oral proceedings which are to be held and the length of time which each party believes it will require to present its case;
5. the order in which the parties will be called on to make their representations to the Tribunal during an oral proceeding;
6. whether there is any requirement for expert witnesses and the time frame for providing an advance summary of any evidence that an expert will be giving;
7. the exchange of any documents or exhibits which will be used in the proceedings;
8. any other matters that would assist in expediting the proceedings.

SETTLEMENTS REACHED DURING PREPARATORY MEETINGS

Should the participants agree on specific matters during the course of the preparatory meeting (*e.g.* admission of specific facts or evidence, withdrawal of certain objections or issues), they may wish to document their agreement in writing and sign it. Written, signed agreements will be placed on the Tribunal case file and will be binding on the participants.

If a settlement of all of the issues which led to the application or complaint is reached during a preparatory meeting, the terms of settlement should be documented and signed by the participants and the Tribunal representative presiding at the conference. At the request of any one of the participants, the Tribunal will issue an order confirming the terms of settlement.

13
TRIBUNAL PROCEEDINGS

WHAT FORM DO TRIBUNAL PROCEEDINGS TAKE?

The Tribunal may decide matters coming before it on the basis of written submissions, oral representations or both. Oral proceedings will ordinarily be held where the issues involve questions of credibility or when the Tribunal wishes to hear the testimony of witnesses; written proceedings will be the norm for uncontested matters.

Uncontested applications or questions may be decided by a one-member panel of the Tribunal. All other proceedings will involve a panel of at least three Tribunal members.

Oral proceedings will be public, unless the Tribunal determines that the interest of a participant in the proceeding in the non-disclosure of certain sensitive information outweighs the principle of public access.

WHERE CAN PROCEEDINGS BE HELD?

The *Status of the Artist Act* permits the Tribunal to hold proceedings at such times and locations in Canada as it considers desirable (subsection 13(2)). When it determines that an oral proceeding is necessary, the Tribunal will endeavour to select a location that is convenient for the parties to the proceeding. With the consent of the parties, the Tribunal may also make use of technology such as telephone conference calls in order to reduce the costs of travel for participants.

HOW ARE TRIBUNAL PROCEEDINGS CONDUCTED?

Written proceedings

The Tribunal staff will assemble the case file, consisting of all relevant documents submitted by the participants, any reports prepared for the Tribunal, and comments on such reports submitted by the participants.

The case file will be submitted to a panel of Tribunal members selected by the Chairperson to hear and decide the case. The panel will consider the material in the file and will either reach a determination or will indicate to the staff the areas in which they wish to receive further evidence or representations from the participants. The panel may decide that an oral proceeding is necessary for a determination of the case. If further written material or an oral proceeding is found to be necessary, Tribunal staff will contact the participants to make appropriate arrangements.

Oral proceedings

The Chairperson will assign an appropriate number of members of the Tribunal to act as the panel to hear the case and will designate the presiding member who will chair all the meetings of the panel.

The Tribunal staff will determine the availability of the panel members and the participants and will schedule the hearing date(s). Except in urgent cases, the Tribunal will endeavour to give participants at least fourteen (14) calendar days notice of all hearings. Tribunal staff will also ascertain whether any special arrangements are required (*e.g.* simultaneous translation) and make the appropriate arrangements.

At the opening of the oral proceeding, the presiding member of the Tribunal will call the proceeding to order. The participants and their counsel, if any, will be asked to identify themselves and will be given an opportunity to raise any preliminary issues.

The applicant or complainant will then be asked to present its case. Witnesses, if any, will be affirmed by the Tribunal Registrar. Any participant who has an adverse interest to that of the applicant or complainant will be given an opportunity to question each witness. The applicant or complainant will be given an opportunity to reexamine any of its witnesses who was questioned by another party.

When the applicant or complainant has completed the presentation of its case, the respondent, if any, will be asked to present its case. Each witness will be affirmed and any of the participants who have an interest that is adverse to the respondent's will be given an opportunity to question any of the respondent's witness. The respondent will be given an opportunity to reexamine any of its witnesses who was questioned by another party.

When the respondent has completed the presentation of its case, each intervenor will be given an opportunity to make a statement or present its position on the matters in issue before the Tribunal. The applicant or complainant and the respondent are entitled to question any intervenor or intervenor's witness who makes a statement or presents a position to the Tribunal.

Questions put to witnesses and intervenors must be relevant to the matters in issue before the Tribunal.

Once all of the intervenors have been heard, the applicant or complainant and the respondent will each be given a final opportunity to summarize its case and make its argument to the Tribunal.

The presiding member will then close the proceeding. The panel may give its decision immediately, or it may reserve its decision. Whenever possible, the presiding member will try to give the participants an indication as to when they might expect to receive the Tribunal's decision in the case.

TIPS FOR UNREPRESENTED PARTICIPANTS

The *Status of the Artist Act* directs the Tribunal to "proceed as informally and expeditiously as the circumstances and considerations of fairness permit". In that spirit, the Tribunal endeavours to keep its hearing process relatively informal in order to allow participants to represent themselves in proceedings before it.

Anyone appearing before the Tribunal is encouraged to contact the Registrar well in advance for information or assistance. The following are general guidelines regarding Tribunal proceedings:

- About one week before an oral proceeding, the Tribunal will send every participant a package containing a list of the names and addresses of each participant, a list of all the documents on the Tribunal's case file which are relevant to the proceeding (the "List of Pertinent Documents"), and a preliminary agenda which gives a general indication of the order in which events are expected to take place. Although a participant may be scheduled to appear on a certain day or at a specified time, these are only approximations and may change. All participants should therefore be present at the opening of the oral proceeding, at which time the presiding member will review the agenda and indicate any changes.

- Participants and witnesses must sign in with the Registrar prior to the commencement of the proceeding.

- In keeping with the Tribunal's wish that hearings proceed informally, participants should remain seated when the Tribunal members enter the hearing room; as well, participants may remain seated while making their presentation to the panel.

- Participants should wait until the presiding member has completed his or her opening remarks before bringing any preliminary matters to the panel's attention.

- All remarks should be addressed to the presiding member, even when responding to a question or a comment from another participant; witnesses should always address their answers to the presiding member.

- The "List of Pertinent Documents" indicates the exhibit number assigned to each document. It is helpful for the panel if participants use the number assigned to a particular document when referring to it. For information on how to obtain copies of the documents on the List of Pertinent Documents, see chapter 16 entitled "Filing of Documents".

- Any document a participant wishes to bring to the Tribunal's attention at an oral proceeding must be filed as an exhibit. In order to do so, five copies of the document must be provided to the Registrar, who will distribute the copies to the panel; a copy must also be provided to each of the other participants. The Registrar will assign an exhibit number to the document, which should be noted for future reference.

14
BRINGING A MOTION

WHAT IS A MOTION?

A motion is a request that the Tribunal make a decision or issue an order on a matter which is related to the proceedings on an application or complaint, but which does not deal directly or completely with the substance of the application or complaint. For example, a participant may make a motion to amend its application or complaint, or to ask the Tribunal to conduct all or part of the oral proceeding in private in order to preserve the confidentiality of certain information. Another type of motion is one which asks the Tribunal to adjourn a scheduled oral proceeding. The order or decision sought on a motion may be procedural in nature (*e.g.* a request to extend or abridge time limits), or it may be final in nature (*e.g.* a motion to dismiss an application on the grounds of lack of jurisdiction or to dismiss a complaint as being frivolous).

WHO CAN MAKE A MOTION?

Any participant in a proceeding may make a motion.

WHEN CAN A MOTION BE MADE?

A motion can be made at any time before the Tribunal issues its decision on an application or complaint, but the person making the motion should give the Tribunal as much advance notice as possible in order to avoid inconvenience and unnecessary delay.

HOW TO MAKE A MOTION

A motion which is made before the Tribunal proceeding commences must be in writing, and must set out the nature of the order which is requested (*e.g.* "an order amending the applicant's application to read as follows...") and the reason(s) why the motion is being made.

A motion which is made during an oral proceeding may be made orally (*e.g.* to request an adjournment due to unforeseen circumstances). The person making the motion will be required to state the reason(s) for which the motion is being made.

A motion which is made after the conclusion of an oral proceeding but before the decision is rendered must be made in writing. It should set out the nature of the order requested (*e.g.* "an order to reopen the oral proceeding to enable the Tribunal to hear new evidence which was not available previously...").

WHAT HAPPENS WHEN A MOTION IS MADE

When it receives a motion, the Tribunal will ordinarily give all of the other participants in the proceeding an opportunity to state their views as to whether or not the motion should be granted, and the reasons for their position. The Tribunal will consider the views presented, decide whether or not to grant the motion, and notify all of the participants accordingly.

15
ADJOURNMENTS AND POSTPONEMENTS

The Tribunal is entitled to adjourn or postpone a proceeding at any time (see paragraph 17*(j)* of the *Act*). Due to the difficulties in scheduling hearing dates, the Tribunal will only grant adjournments and postponements when strong justification for doing so exists.

A participant who wishes to obtain a postponement or adjournment of an oral proceeding must specify the reasons for the request. Normally, a request for a postponement or adjournment should be made in writing, in advance of the scheduled date for the commencement of the oral proceeding. If circumstances do not permit the request to be made in advance, it may be presented orally during the course of the hearing.

The Tribunal may canvass the views of the other participants to the proceeding before making a decision as to whether or not it will grant the postponement or adjournment.

If the reason for the adjournment could reasonably have been anticipated by the participant seeking the adjournment, and the adjournment will result in inconvenience or increased expense to any other participant to the proceeding, the Tribunal may order the participant seeking the adjournment to pay the costs of the adjournment.

16
FILING OF DOCUMENTS

DOCUMENTS FILED BEFORE AN ORAL PROCEEDING

1. Certification proceedings

If a participant wishes to draw the Tribunal's attention to a document, a copy of the document should be provided to the Tribunal and the other participants at least two weeks prior to the oral proceeding. If the document is pertinent to the issues before the Tribunal, the Registrar will add it to the Tribunal's case file and to the "List of Pertinent Documents" that is provided to all participants prior to the oral proceeding. A participant wishing to obtain copies of any of the documents in the Tribunal's case file should contact the Registrar. Documents may also be reviewed at the Tribunal's offices. Anyone wishing to do so should contact the Registrar.

2. Other types of proceedings (complaints, applications for declarations etc.)

If a participant wishes to draw the Tribunal's attention to a document, six copies of the document should be provided to the Tribunal at least two weeks prior to the oral proceeding. Upon receipt of the document, the Tribunal will provide a copy to any other parties to the proceeding.

DOCUMENTS FILED DURING AN ORAL PROCEEDING

Anyone wishing to file a document during the course of an oral proceeding should bring five copies for the use of the Tribunal plus a sufficient number of copies for each of the other participants involved in the proceeding.

DOCUMENTS IN A WRITTEN PROCEEDING

When the Tribunal decides a matter before it on the basis of written submissions, participants will be advised in advance of the deadline for submitting any document they wish the Tribunal to consider.

17
WITNESSES

WHEN ARE WITNESSES REQUIRED?

A participant in a proceeding may wish to call one or more witnesses to give evidence regarding facts which are in dispute. Witnesses can only give evidence as to facts within their personal knowledge and must limit their opinions to matters within their experience or expertise.

HOW TO ENSURE THAT A WITNESS ATTENDS THE PROCEEDING

The Tribunal has the power to summon and enforce the attendance of any person whose testimony the Tribunal believes is necessary to its proceedings, and to compel the person to give oral or written evidence on oath and to produce documents (see paragraph 17*(a)* of the *Act*). This power is exercised by means of "summons to witness" issued by the Tribunal, which instructs a specific person or representative of an organization to attend the oral proceeding on a prescribed date and to bring with them the documents specified on the summons.

There are two circumstances in which a witness may be compelled to attend a Tribunal proceeding:

(a) because the Tribunal has issued a summons to the witness on its own initiative; or
(b) because the Tribunal has issued a summons to the witness at the request of a participant to the proceeding.

A participant who wishes to request that the Tribunal issue a summons to witness must provide the Tribunal with the following information:

1. the name of the proceeding for which the summons is required (or the Tribunal case file number for the proceeding);
2. the name and address of the person to be summoned;
3. the date on which the person is required to appear;
4. the details of any documents or items that the person being summoned must bring with them to the oral proceeding.

Participants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose requesting that a summons to witness be issued.

WHERE TO SEND THE REQUEST

A request that the Tribunal issue a summons should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER A REQUEST TO ISSUE A SUMMONS HAS BEEN MADE

Upon receipt of this information, the Tribunal will consider the request and, if appropriate, will prepare a summons to witness and send it to the participant who requested the summons. **It is the responsibility of the participant who requested the summons to witness to arrange for personal service of the summons on the person to whom it is directed, and to provide proof of service to the Tribunal.** "Personal service" is the process of delivering a summons or other document to the person to whom it is addressed. The use of professional process servers for service of a summons to witness is recommended.

WITNESS FEES AND EXPENSES

The participant who has requested that a particular witness be summoned to appear before the Tribunal is responsible for paying that person's expenses (i.e. transportation and living expenses and a daily attendance fee).

The amount of the witness fee and expenses depends on the province in which the oral proceeding is being held, since it is based on the fees and expenses payable to a witness in a civil proceeding in the superior court of that province. Tribunal staff can assist participants in determining the witness fees and expenses which apply to a specific proceeding.

AFFIRMATION OF WITNESSES

The Tribunal may require that a witness make a solemn affirmation prior to giving his or her evidence. The following affirmation will be administered by the Registrar:

> "Do you solemnly affirm that the evidence to be given by you to this Tribunal shall be the truth, the whole truth and nothing but the truth?"

EXCLUSION OF WITNESSES

At the request of any participant in the proceeding, the Tribunal has the discretion to exclude from the hearing room any witness who has not yet given his or her evidence. The purpose of such exclusion is to prevent a witness from "tailoring" his or her evidence after hearing the evidence of earlier witnesses. Excluded witnesses must not discuss evidence among themselves or with others who have been present in the hearing. A witness who has completed giving his or her evidence is permitted to remain in the hearing room for the remainder of the proceeding.

18
AFFIDAVITS

WHAT IS AN AFFIDAVIT?

An affidavit is a written declaration or statement of facts, confirmed by the oath or affirmation of the person who is making the affidavit in the presence of an individual who has the authority to administer oaths and affirmations.

WHEN IS AN AFFIDAVIT USED?

Although the *Act* gives the Tribunal the power to accept affidavit evidence, it will do so only in exceptional circumstances. Any participant wishing to rely on affidavit evidence should contact the Registrar well in advance to obtain the Tribunal's direction.

CONTENT OF AN AFFIDAVIT

An affidavit must be in writing, and must contain the following information:

1. the name of the proceeding to which it relates;
2. the name and address of the person making the affidavit;
3. the title or position of the person making the affidavit;
4. a statement that the person making the affidavit swears or affirms that the contents of the affidavit are true to the best of his or her knowledge;
5. a concise statement of each of the facts relevant to the case (each fact should be set out in a separate paragraph, and should be very explicit).

Persons wishing to file an affidavit may use the Form provided by the Tribunal for this purpose.

The affidavit must be sworn or affirmed and signed in the presence of an individual who has the authority to administer oaths and affirmations (*e.g.* a lawyer or a person authorized by the Tribunal to administer oaths and affirmations).

WHERE TO SEND AFFIDAVITS

Affidavits should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

19
EVIDENCE

ADMISSIBILITY

The Tribunal has the discretion to accept any evidence and information that it sees fit, whether or not the evidence is admissible in a court of law (see paragraph 17*(c)* of the *Act*). The Tribunal will determine the form in which it will receive evidence or information (for example, through sworn oral testimony or by affidavit).

The primary concern of the Tribunal with respect to the admissibility of any particular piece of evidence is whether it is relevant to the proceeding.

Once it decides to admit a particular piece of evidence, the Tribunal will decide what weight it will give to that evidence in reaching its eventual decision.

CIRCUMSTANCES WHEN EVIDENCE IS NOT REQUIRED

Judicial notice (subs. 19(4) of the *Act*)

Judicial notice is a process by which the Tribunal recognizes the existence and truth of certain facts which relate to a matter before it, without the necessity of having those facts proved by means of evidence or testimony. Facts which may be judicially noticed include matters which are common knowledge (*e.g.* orchestras are composed of musicians; the National Arts Centre is located in Ottawa), matters which are documented in dictionaries, almanacs, reference works, case reports, federal and provincial statutes and regulations, and certificates signed by the Minister of Labour or officials of the Federal Mediation and Conciliation Service.

Specialized Knowledge (subs. 19(5) of the *Act*)

When the Tribunal intends to take notice of any facts or information that are within its specialized knowledge, it will notify the participants in the proceedings of this intention. The participants will be provided with an opportunity to make representations to the Tribunal with respect to this type of facts or information.

20
ENFORCEMENT OF TRIBUNAL DECISIONS

FILING A TRIBUNAL ORDER IN THE FEDERAL COURT

If it appears that an artist, artists' association or producer has failed or is unlikely to comply with an order issued by the Tribunal, the Tribunal has the power to file that order with the Federal Court of Canada. Once the Tribunal has filed the order, it is registered by the Court and is treated as if it is a judgment of the Court. As a consequence, failure to comply with the order then becomes a contempt of Court and an individual or organization which fails to comply with the order could be prosecuted for contempt of court.

PROCEDURE FOR FILING A TRIBUNAL ORDER IN THE FEDERAL COURT

The Tribunal has the authority to file its orders in the Federal Court (see section 22 of the *Act*). When one of the parties named in a Tribunal order is of the view that there is reason to believe that the Court's enforcement mechanisms will be required to ensure compliance by another party, it should apply in writing to the Tribunal asking that the order be filed in the Federal Court. The application should contain the following information:

1. the name and address of the applicant;
2. the case in which the order was issued (*e.g.* the Tribunal case file number);
3. the particular order which the applicant wishes the Tribunal to file in Federal Court;
4. the reason(s) why the applicant believes that the order should be filed in the Federal Court;
5. a statement that the facts set out in the application are true to the best of the applicant's knowledge;
6. the signature of the applicant or the applicant's authorized representative;
7. the date of the application.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of applying to have a Tribunal order filed in the Federal Court.

WHERE TO SEND THE APPLICATION

An application for the filing of a Tribunal decision in the Federal Court should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER AN APPLICATION TO FILE A TRIBUNAL ORDER IS MADE

Upon receipt of an application to file one of its orders in Federal Court, the Tribunal may act unilaterally, or it may notify the other parties to the order and provide them with an opportunity to make representations on the issue. The Tribunal may appoint one of its members or staff to meet with the parties in an effort to resolve the difficulties which led to the filing of the application.

The Tribunal will decide whether there is an indication that the order will not be complied with or whether any useful purpose would be served by filing the order with the Court and if satisfied that either of these conditions are met, will take the steps necessary to file the order in the Federal Court Trial Division Registry. Once an order is filed, it becomes the responsibility of the court to enforce compliance with its terms.

21
ENFORCEMENT OF THE ACT (CONSENT TO PROSECUTE)

The violation of, or failure to comply with, either orders of the Tribunal or certain provisions of the *Status of the Artist Act* (for example, paragraph 17*(a)*, section 44 or section 66) constitutes an offence for which the perpetrator may be prosecuted by the Crown or by a private person. However, before any prosecution can be instituted in respect of such offences, the written consent of the Tribunal must be obtained.

HOW TO APPLY FOR CONSENT TO PROSECUTE

An application for consent to prosecute must be made in writing and must contain the following information:

1. the name, address and telephone number of the applicant;
2. the name, address and telephone number of the individual, producer, producers' association, artist or artists' association against whom the prosecution is to be brought ("the respondent");
3. a reference to the section(s) of the *Act* which the respondent is alleged to have contravened, or to the Tribunal order with which the respondent is alleged to have failed to comply;
4. a full description of the events, circumstances and actions taken by the respondent which are alleged to contravene or fail to comply with the *Act* or the Tribunal order;
5. the date on which the applicant first knew of the action or circumstances which lead to the application for consent to prosecute;
6. a statement that the facts set out in the application are true to the best of the applicant's knowledge;
7. the signature of the applicant or the applicant's authorized representative;
8. the date of the application.

Applicants may use the Form provided by the Tribunal for the purpose of making an application for consent to prosecute.

WHERE TO APPLY

Applications for consent to prosecute should be sent to:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1

WHAT HAPPENS AFTER AN APPLICATION FOR CONSENT TO PROSECUTE IS SENT TO THE TRIBUNAL

1. Acknowledgement of receipt

Upon receiving an application for consent to prosecute, the Tribunal will send the applicant an acknowledgement of receipt. An officer of the Tribunal will review the application for completeness and will contact the applicant if any of the required information is missing or incomplete.

2. Consideration of the application

Once the application is complete, the Tribunal may proceed to grant consent expeditiously or it may send a copy of the application to the respondent together with a request for a response within a specified period of time.

The applicant will be provided with an opportunity to comment on any response provided by a respondent.

The guiding principle to be applied by the Tribunal in determining applications for consent to prosecute will be the best interests of professional relations.

22
TRIBUNAL RECORDS AND CONFIDENTIALITY

CASE RECORDS

The official case record of the Tribunal consists of:

1. the original application, complaint, reference or other document which commenced the proceeding;
2. a copy of any notice of oral proceeding published or sent to the parties;
3. copies of any answers, replies or interventions filed in the proceeding;
4. a copy of any interim orders made by the Tribunal related to the proceeding;
5. all of the documentary material filed with the Tribunal;
6. a copy of any report prepared for the Tribunal with respect to the subject matter of the proceeding;
7. a copy of any audiotape or transcript of evidence given at the oral proceeding;
8. the decision or order of the Tribunal and, if reasons for the decision have been given, an original, signed copy of the reasons for decision, including any dissent.

ACCESS TO CASE RECORDS

The participants in a proceeding and the public have the right to view the Tribunal's official case records, with the exception of any documents which have been determined by the Tribunal to be confidential. Persons wishing to consult the Tribunal's official records should contact the Registrar at (613) 996-4052. Copies of the record can be obtained for a fee.

CONFIDENTIALITY

While the Tribunal's policy is to encourage openness and accessibility to documents relating to its proceedings, the Tribunal recognizes that there are times when a document in its possession should not be subject to public disclosure. For example, membership lists filed by artists' associations in the course of seeking certification will **always** be treated as confidential by the Tribunal. Any participant to a proceeding who wishes to have the Tribunal treat a particular document in confidence should identify that document and give reasons why confidentiality is required. The Tribunal will generally recognize the following reasons for confidentiality:

1. the information consists of financial, commercial, scientific or technical material that is consistently treated in a confidential manner by the participant supplying it to the Tribunal;

2. the disclosure of the information could reasonably be expected to result in a significant financial loss or gain to, or prejudice the competitive position of, the participant supplying it to the Tribunal.

23
JUDICIAL REVIEW

PRIVATIVE CLAUSE

The operations of the Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal are protected by a privative clause which limits judicial review of the Tribunal's decisions and orders to certain types of error (see section 21 of the *Act*).

Jurisdiction to hear and determine applications for judicial review made in respect of the Tribunal rests with the Federal Court of Appeal (*Federal Court Act* (R.S.C. 1985, c. F-7), para. 28(1)*(o)*).

GROUNDS FOR REVIEW

Applications to the Court for judicial review of Tribunal decisions and orders may be made on the grounds that the Tribunal:

1. acted without jurisdiction, acted beyond its jurisdiction or refused to exercise its jurisdiction;
2. failed to observe a principle of natural justice, procedural fairness or other procedure that it was required by law to observe; or
3. acted, or failed to act, by reason of fraud or perjured evidence.

APPLICATIONS FOR JUDICIAL REVIEW

Applications for judicial review of a Tribunal decision or order must be made in accordance with the *Federal Court Act* and the Federal Court Rules.

24
GENERAL MATTERS

HOURS OF OPERATION

The Tribunal's hours of operation are Monday to Friday from 8:00 a.m. to 5:00 p.m., Eastern Time.

OFFICIAL LANGUAGES

The Tribunal provides service in both English and French. Decisions and orders of the Tribunal are available in both official languages.

In order to minimize operational and oral proceeding costs, correspondence between the Tribunal and individual parties will not ordinarily be translated. Simultaneous translation at oral proceedings will only be provided when the participants indicate that such service is necessary. When scheduling oral proceedings, the Registrar will contact the participants to determine whether simultaneous translation is required for the oral proceeding.

RECEIPT OF DOCUMENTS

The Tribunal will accept documents delivered to its offices by personal delivery, registered or ordinary mail or courier. It is the responsibility of the sender to ensure that the document is received by the Tribunal within any time period specified by the Tribunal or in the *Act*. In urgent cases, documents may be faxed to the Tribunal, provided that an original copy is also immediately sent to the Tribunal by mail.

The address of the Tribunal is:

Canadian Artists and Producers Professional Relations Tribunal
8th Floor West
240 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 1A1
Telephone: (613) 996-4052
1-800-263-ARTS (2787)
Facsimile: (613) 947-4125
E-mail address: tribunal.artists@ic.gc.ca

COMMUNICATIONS WITH THE PARTIES AND INTERVENORS

The Tribunal will communicate directly with the participants on matters related to the proceeding in which they are involved, unless it receives a written direction from a participant instructing the Tribunal to communicate only with its counsel or agent.

INFORMATION AVAILABLE ON THE INTERNET

The full text of the *Status of the Artist Act,* the Tribunal's decisions, current public notices, notices of hearings as well as the names of contacts may be found on the Tribunal's Home Page on the Internet at http://homer.ic.gc.ca/capprt.

INDEX

Adjournments 33
Affidavits 37
Answer 14-16
Artists' Association 3-13, 16, 19-21, 39, 41
Certification 3-7, 9, 10, 18, 19, 22, 23, 34, 43
Complaint 12-15, 18, 25-28, 32, 43
Confidentiality 25, 32, 43
Consent to Prosecute 41, 42
Declaration 16, 17, 37
Determination 5, 16-19, 29
Disclosure 25, 29, 43
Discontinuance 27
Enforcement 39, 41
Hearing 2, 10, 15, 17, 21, 25, 30, 31, 33, 36
Intervenors 15, 18, 22, 23, 30, 45
Investigation 21, 25
Judicial Review 19, 44
Mediation 15, 26, 38
Member 7-9, 12, 23, 26, 28-31
Motions 28
Oral proceeding 11, 17, 21, 26, 28-36, 43, 45
Participants 18, 25, 26, 28-36, 38, 43, 45
Postponements 33
Preparatory meetings 28
Producer 7, 8, 11-13, 16, 19-23, 39, 41
Producers' Association 11, 13, 16, 19-21, 41
Reasons for Decision 43
Reply 11, 14, 15
Representation Votes 6
Representativeness 5, 6, 22, 23
Review 1, 5, 10, 13, 14, 17, 19-21, 31, 42, 44
Revocation 9-11
Sector 3-7, 9, 10, 12, 16, 19, 21-23
Summons to Witness 35, 36
Tips 31
Tribunal Records 43
Withdrawal 8, 27, 28
Witnesses 28-31, 35, 36
Written proceeding 34

TRIBUNAL CANADIEN DES RELATIONS
PROFESSIONNELLES ARTISTES-PRODUCTEURS

CANADIAN ARTISTS AND PRODUCERS
PROFESSIONAL RELATIONS TRIBUNAL

PROCÉDURES DU TRIBUNAL

3e édition
Février 1999

Canada

TABLE DES MATIÈRES

Page

AVANT-PROPOS 1

UN BREF HISTORIQUE DU TRIBUNAL 2

ACCRÉDITATION DES ASSOCIATIONS D'ARTISTES 3

ASSOCIATIONS DE PRODUCTEURS 8

DEMANDES D'ANNULATION DE L'ACCRÉDITATION 9

PROCÉDURE RELATIVE AUX PLAINTES 12

DEMANDES DE DÉCISIONS OU DE DÉCLARATIONS 16

DÉCISIONS ET ORDONNANCES PARTIELLES 18

RÉEXAMEN DES DÉCISIONS ET ORDONNANCES 19

INTERVENTIONS DANS LES PROCÉDURES DU TRIBUNAL 22

ÉCHANGE DES DOCUMENTS ET DE L'INFORMATION 25

RASSEMBLEMENT DES ÉLÉMENTS DE PREUVE ET MÉDIATION 26

RETRAIT OU ABANDON 27

RÉUNIONS PRÉPARATOIRES 28

PROCÉDURES DU TRIBUNAL 29

PRÉSENTATION D'UNE REQUÊTE 32

SUSPENSIONS ET REMISES 33

DÉPÔT DE DOCUMENTS 34

TÉMOINS 35

AFFIDAVITS 37

PREUVE 38

EXÉCUTION DES DÉCISIONS DU TRIBUNAL 39

APPLICATION DE LA LOI 41

DOSSIERS DU TRIBUNAL ET CONFIDENTIALITÉ 43

RÉVISION JUDICIAIRE 44

INFORMATION GÉNÉRALE 45

TRIBUNAL CANADIEN DES RELATIONS PROFESSIONNELLES ARTISTES-PRODUCTEURS

PROCÉDURES DU TRIBUNAL

AVANT-PROPOS

Les procédures contenues dans le présent document serviront de cadre aux pratiques qui régiront les activités du Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs. Il s'agit de la troisième version des procédures du Tribunal. Ces procédures seront révisées et mises au point lorsque nécessaire.

Le principe qui régit les pratiques et procédures du Tribunal est énoncé au paragraphe 19(1) de la *Loi sur le statut de l'artiste*, à savoir que le Tribunal doit fonctionner, dans la mesure où les circonstances et l'équité le permettent, sans formalisme et avec célérité. Suivant ce principe, le Tribunal compte faire tous les efforts possibles pour tenir ses audiences de façon à ce que ceux qui y comparaîtront puissent le faire sans être représentés.

Toute personne qui souhaite faire des observations sur les procédures du Tribunal est invitée à le faire en écrivant au Tribunal à l'adresse ci-dessous :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1
Téléphone : (613) 996-4052
1 800 263-ARTS (2787)
Télécopieur : (613) 947-4125
Courrier électronique : tribunal.artists@ic.gc.ca

UN BREF HISTORIQUE DU TRIBUNAL

En 1992, le Parlement adopte la *Loi sur le statut de l'artiste* et en 1993, les dispositions établissant le Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs entrent en vigueur. Les premiers membres du Tribunal sont nommés en mars 1995 et les dispositions de fond de la *Loi* sont promulguées le 9 mai 1995.

L'un des aspects les plus importants de la *Loi sur le statut de l'artiste* est l'établissement d'un cadre réglementaire qui régit les relations professionnelles entre les artistes qui sont des entrepreneurs indépendants et les producteurs relevant de la compétence fédérale.

La *Loi* garantit aux artistes le droit de faire partie d'associations dont le but est de représenter leurs intérêts professionnels. Elle leur fournit un mécanisme qui leur permet de faire avancer leurs intérêts socio-économiques en leur garantissant le droit de négocier collectivement avec les producteurs des ententes relatives aux conditions de travail minimales auxquelles un artiste fournira des services à ces producteurs. De plus, la *Loi* accorde aux producteurs le droit de former des associations dont le but est de négocier et de conclure des accords-cadres.

Afin de rendre exécutoires ces nouveaux droits, la *Loi* prévoit divers mécanismes par lesquels les différends entre artistes, associations d'artistes et producteurs peuvent être résolus. En particulier, le Tribunal administre les dispositions de la *Loi* portant sur les relations professionnelles. Les responsabilités du Tribunal consistent à :

- définir les secteurs appropriés aux fins de la négociation dans les activités culturelles de compétence fédérale;
- accréditer les associations d'artistes pour représenter ces secteurs;
- statuer sur les plaintes de pratiques déloyales déposées par des artistes, des associations d'artistes et des producteurs et prescrire les mesures de redressement qu'il juge indiquées en cas de violation de la *Loi*.

En s'acquittant de ses responsabilités, le Tribunal vise à protéger le droit des associations d'artistes accréditées et des producteurs de négocier des accords-cadres définissant les conditions minimales d'engagement pour les artistes indépendants.

1
ACCRÉDITATION DES ASSOCIATIONS D'ARTISTES

CE QU'EST L'ACCRÉDITATION

Pour les fins de la *Loi sur le statut de l'artiste*, l'expression « accréditation » indique la reconnaissance accordée à une association d'artistes par le Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs. L'association d'artistes qui obtient cette accréditation détient le droit exclusif de représenter, dans le cadre de la négociation collective et de leurs relations avec les producteurs de compétence fédérale (institutions fédérales et entreprises de radiodiffusion), les artistes qui sont des entrepreneurs indépendants dans un secteur donné.

De façon générale, un secteur est composé d'artistes indépendants que le requérant souhaite représenter lors de négociations avec les producteurs de compétence fédérale qui retiennent leurs services. Pour définir le secteur qu'il souhaite représenter, le requérant doit tenir compte des facteurs suivants :

1. l'existence d'une communauté d'intérêts chez les artistes indépendants dans le secteur proposé;
2. l'existence d'un historique de relations professionnelles entre ces artistes et les producteurs à qui ils fournissent des services;
3. l'existence d'accords-cadres portant sur les conditions d'engagement;
4. les critères géographiques et linguistiques pertinents;
5. tout autre facteur pertinent.

QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

Une association d'artistes peut présenter une demande au Tribunal pour être accréditée comme représentante des artistes oeuvrant dans un secteur qui relève de la compétence fédérale. Une association d'artistes est un groupement ayant parmi ses objets la promotion ou la gestion des intérêts professionnels et socio-économiques d'artistes qui sont des entrepreneurs indépendants.

QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

La demande doit être présentée dans les délais prescrits à l'article 25 de la *Loi*.

Si aucune association d'artistes n'a été accréditée pour le secteur et

a) si le Tribunal n'a été saisi d'aucune autre demande d'accréditation pour le secteur, la demande peut être présentée à tout moment;
b) si une autre demande d'accréditation a déjà été présentée pour le secteur, la demande des autres associations d'artistes doit être présentée au cours de la période d'avis public prescrite par le Tribunal, à moins que le Tribunal consente à la présentation de la demande.

Si une autre association d'artistes est déjà accréditée pour le secteur et

a) si au moins un accord-cadre est en vigueur dans le secteur, la demande visant à remplacer l'association d'artistes accréditée doit être présentée dans les trois mois précédant la date d'expiration de l'ordonnance d'accréditation existante;
b) si aucun accord-cadre n'est en vigueur dans le secteur, la demande visant à remplacer l'association d'artistes accréditée peut être présentée un an après la date de délivrance ou de renouvellement de l'accréditation existante.

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

La demande écrite doit contenir les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et numéro de téléphone de l'association d'artistes qui présente la demande;
2. le nom du représentant autorisé de l'association d'artistes;
3. une description générale du secteur visé par la demande d'accréditation;
4. une estimation du nombre d'artistes professionnels indépendants qui y travaillent;
5. une estimation du nombre de membres de l'association qui travaillent effectivement dans le secteur proposé;
6. une copie à jour de la liste des membres de l'association d'artistes qui présente la demande (pour plus de détails, voir « Points importants à noter avant de présenter une demande d'accréditation » à la fin de cette section);
7. une copie de tout accord-cadre en vigueur dans le secteur;
8. une copie des statuts et des règlements de l'association d'artistes qui présente la demande, certifiée conforme par le représentant autorisé de l'association (pour plus de détails, voir « Points importants à noter avant de présenter une demande d'accréditation » à la fin de cette section);
9. une preuve que les membres ont autorisé l'association d'artistes à demander l'accréditation (pour plus de détails, voir « Points importants à noter avant de présenter une demande d'accréditation » à la fin de cette section);
10. la signature du représentant autorisé de l'association;
11. la date de la demande.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour présenter leur demande d'accréditation.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION

La demande d'accréditation doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

1. Envoi d'un accusé de réception et examen de la demande

Lorsqu'il reçoit une demande d'accréditation, le Tribunal fait parvenir au requérant un accusé de réception. Un agent du Tribunal examine la demande pour s'assurer qu'elle est dûment remplie et, s'il manque des renseignements ou si les renseignements sont incomplets, il communique avec le requérant.

2. Avis public de la demande d'accréditation

Lorsque la demande est dûment complétée, le Tribunal fait paraître un avis public afin de donner aux artistes, aux associations d'artistes et aux producteurs la possibilité de faire connaître au Tribunal leur intérêt à l'égard de la demande. L'avis public est publié dans la *Gazette du Canada*, partie I, et par tout autre moyen que le Tribunal juge indiqué.

Cet avis contient le nom de l'association d'artistes qui présente la demande, une description du secteur pour lequel l'accréditation est demandée et les délais fixés pour la présentation de demandes par d'autres associations d'artistes relativement au secteur visé. Le délai fixé ne sera pas moins de 30 jours civils à compter de la date à laquelle l'avis est publié. Pendant cette période, outre les artistes et les producteurs qui ont un intérêt à l'égard de la demande, les individus ou organismes qui souhaitent se faire entendre sur la question peuvent le faire en écrivant au Tribunal et en indiquant la nature de leur intérêt.

Le Tribunal tient également une liste d'adresses des individus et des organismes qui ont exprimé leur désir d'être informés des demandes d'accréditation présentées au Tribunal.

3. Étude du bien-fondé de la demande

Lorsque le délai prévu dans l'avis public est expiré, le Tribunal procède à l'étude du bien-fondé de la demande. L'accréditation est un processus qui comprend deux étapes :

- la définition du secteur approprié aux fins de la négociation et
- la détermination de la représentativité du requérant de l'accréditation.

Le Tribunal peut tenir des audiences à l'une ou l'autre des deux étapes de l'accréditation, ou aux deux étapes de l'accréditation, ou il peut accorder l'accréditation en se fondant uniquement sur l'examen des observations écrites qui lui ont été présentées. Le requérant, ainsi que les individus et les organismes ayant informé le Tribunal de leur intérêt à l'égard de la demande, sont avisés de la façon dont le Tribunal procède à l'étude du bien-fondé de la demande d'accréditation.

4. Caractère approprié d'un secteur aux fins de la négociation

Les artistes, les associations d'artistes, les producteurs et les associations de producteurs touchés par une demande d'accréditation ont le droit de présenter des observations au Tribunal concernant le secteur approprié aux fins de la négociation. Toute autre personne qui souhaite présenter des observations sur cette question doit d'abord obtenir du Tribunal l'autorisation d'intervenir. À la discrétion du Tribunal, les observations peuvent être présentées oralement ou par écrit.

Les observations présentées par le requérant et tout intervenant à l'égard du caractère approprié du secteur devraient comporter des commentaires sur les questions suivantes :

1. l'existence d'une communauté d'intérêts chez les artistes indépendants dans le secteur proposé;
2. l'existence d'un historique de relations professionnelles entre ces artistes et les producteurs à qui ils fournissent des services;
3. l'existence d'accords-cadres portant sur les conditions d'engagement;
4. les critères géographiques et linguistiques pertinents dans les circonstances;
5. tout autre facteur pertinent dans les circonstances.

Le requérant et tout individu ou organisme qui présentent des observations au Tribunal à l'égard d'une demande d'accréditation sont ensuite informés de la décision du Tribunal quant à la définition du secteur approprié.

5. Représentativité du requérant

Lorsque le Tribunal a défini le secteur approprié aux fins de la négociation, il détermine quelle association d'artistes est la plus représentative des artistes du secteur.

L'association d'artistes la plus représentative peut être accréditée pour négocier avec les producteurs au nom des artistes du secteur. Le Tribunal a discrétion pour déterminer la représentativité en fonction de la date à laquelle l'association d'artistes a déposé sa demande d'accréditation à l'égard d'un secteur ou en fonction de toute autre date qu'il estime appropriée. Le Tribunal peut également décider de la façon dont il déterminera la représentativité d'une association. Les deux moyens utilisés le plus souvent pour déterminer la représentativité sont l'examen de la preuve d'adhésion (par exemple, les listes de membres) et la tenue d'un scrutin de représentation.

Les artistes et les associations d'artistes touchés par une demande d'accréditation ont le droit de présenter leurs observations au Tribunal concernant la représentativité de toute association d'artistes dans un secteur particulier. Toute autre personne qui souhaite se faire entendre sur cette question doit d'abord obtenir du Tribunal l'autorisation d'intervenir. À la discrétion du Tribunal, les observations peuvent être présentées oralement ou par écrit.

6. Ordonnance d'accréditation

Si le Tribunal est convaincu que l'association d'artistes ayant présenté la demande est la plus représentative des artistes indépendants qui travaillent dans un secteur jugé approprié aux fins de la négociation, il rend une ordonnance d'accréditation qui accorde à l'association le droit exclusif de représenter, pour une période de trois ans, tous les artistes travaillant dans le secteur. L'accréditation est renouvelée automatiquement à tous les trois ans, à moins qu'une autre association d'artistes présente une demande dans le délai prescrit ou qu'un artiste présente une demande d'annulation de l'accréditation. À cet effet, l'article 25 de la *Loi* prescrit les délais dans lesquels une autre association d'artistes peut présenter une demande d'accréditation s'il existe déjà une ordonnance d'accréditation. L'article 29 de la *Loi* énonce les motifs pour lesquels un artiste peut obtenir l'annulation de l'accréditation de l'association qui en est titulaire.

7. Conséquences de l'accréditation

Une fois accréditée par le Tribunal, l'association d'artistes peut adresser aux producteurs fédéraux du secteur qui retiennent les services d'artistes un avis les obligeant à négocier. Un producteur peut aussi transmettre un avis de négociation à l'association d'artistes accréditée.

Ces négociations ont pour but de conclure un « accord-cadre » définissant les conditions minimales d'engagement pour lesquelles les artistes indépendants fourniront des services aux producteurs. Bien que les accords-cadres définissent les conditions minimales d'engagement que les producteurs devront fournir aux artistes indépendants qu'ils embauchent, les artistes individuels pourront continuer de négocier des ententes personnelles qui prescrivent des conditions plus avantageuses que les conditions minimales prévues à l'accord-cadre.

POINTS IMPORTANTS À NOTER AVANT DE PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

1. Règlements de l'association

L'association d'artistes qui présente une demande doit s'assurer que ses règlements sont conformes à l'article 23 de la *Loi*, qui exige que ces règlements :

a) établissent les conditions d'adhésion des artistes;
b) donnent aux membres actifs le droit de participer aux assemblées de l'association, d'y voter et de se prononcer par scrutin sur la ratification des accords-cadres les visant;
c) garantissent aux membres le droit d'obtenir une copie des états financiers de l'association;
d) n'ont pas pour effet d'empêcher injustement un artiste d'adhérer ou de maintenir son adhésion à l'association.

Le requérant devrait indiquer quels articles des règlements de l'association satisfont aux exigences énoncées aux alinéas 23(1) *a)*, *b)* et *c)* de la *Loi*.

2. Autorisation des membres

Les associations d'artistes doivent se conformer aux dispositions contenues dans leur acte de constitution pour obtenir de leurs membres l'autorisation de présenter une demande d'accréditation. La preuve de l'autorisation des membres doit être jointe à la demande d'accréditation.

3. Liste des membres

La demande d'accréditation doit être accompagnée d'une copie à jour, certifiée conforme par le représentant autorisé de l'association, de la liste des membres de l'association d'artistes. La liste doit contenir le nom complet et l'adresse postale de chaque membre.

Lorsque l'association requérante représente des individus qui ne travaillent pas dans le secteur visé par l'accréditation, elle devrait indiquer sur sa liste quels membres travaillent effectivement dans le secteur proposé.

2
ASSOCIATIONS DE PRODUCTEURS

QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION DE PRODUCTEURS ?

La *Loi sur le statut de l'artiste* définit les producteurs comme les institutions fédérales et les entreprises de radiodiffusion. Ces producteurs peuvent se regrouper en associations en vue de négocier et de conclure des accords-cadres avec des associations d'artistes. Le regroupement de producteurs en association est entièrement volontaire.

COMMENT LES PRODUCTEURS PEUVENT-ILS FAIRE RECONNAÎTRE LEUR ASSOCIATION ?

Pour obtenir le droit exclusif de négocier au nom de ses membres, l'association de producteurs doit déposer auprès du Tribunal les renseignements suivants :

1. une copie de sa liste de membres;
2. les nom, adresse et numéro de téléphone de son représentant autorisé;
3. le nom de chaque association d'artistes de qui elle a reçu un avis de négociation ou avec qui elle a conclu un accord-cadre.

La liste des membres déposée auprès du Tribunal doit être tenue à jour et, pour ce faire, le nom des producteurs qui adhèrent à l'association de producteurs, ou qui s'en retirent, ainsi que la date de leur adhésion ou de leur retrait doivent être communiqués au Tribunal.

La liste de membres et ses mises à jour doivent être adressées au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

QUEL EST L'EFFET DU DÉPÔT D'UNE LISTE DE MEMBRES AUPRÈS DU TRIBUNAL ?

Dès qu'une association de producteurs a déposé sa liste de membres auprès du Tribunal, elle a le droit exclusif de négocier au nom de ses membres en vue de conclure ou de modifier un accord-cadre.

Un accord-cadre conclu par une association de producteurs lie chacun des producteurs qui en était membre au moment de la signature de l'accord ou qui en devient membre par la suite, même si, plus tard, l'association se dissout ou si le producteur cesse d'y adhérer. Si un producteur se retire d'une association de producteurs, tout accord-cadre négocié alors que celui-ci était membre de l'association demeure en vigueur jusqu'à la date de son expiration.

3
DEMANDES D'ANNULATION DE L'ACCRÉDITATION

QU'EST-CE QUE L'ANNULATION DE L'ACCRÉDITATION ?

L'annulation de l'accréditation est une procédure formelle employée par le Tribunal pour retirer à une association d'artistes le droit exclusif de représenter les artistes travaillant dans un secteur donné.

MOTIFS JUSTIFIANT UNE DEMANDE D'ANNULATION

Il est possible de faire une demande d'annulation de l'accréditation pour l'un des motifs suivants :

1. les règlements de l'association empêchent injustement l'artiste d'adhérer ou de maintenir son adhésion à celle-ci;
2. l'association d'artistes a cessé d'être la plus représentative des artistes du secteur;
3. l'association d'artistes n'a pas pris les mesures voulues en vue de conclure un accord-cadre pour le secteur.

QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ANNULATION

Un artiste professionnel indépendant travaillant dans un secteur pour lequel une association d'artistes a été accréditée peut présenter une demande au Tribunal en vue de faire annuler l'accréditation de l'association pour l'un des motifs énoncés ci-haut.

QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ANNULATION

La demande doit être présentée dans les délais prescrits par l'article 29 de la *Loi* :

1. la demande peut être présentée à tout moment si elle est fondée sur le fait que les règlements de l'association empêchent injustement l'artiste d'adhérer ou de maintenir son adhésion à l'association;

2. s'il y a au moins un accord-cadre en vigueur pour le secteur, la demande doit être présentée dans les trois mois précédant la date d'expiration de l'accréditation si elle est fondée sur le fait que :
   a) l'association a cessé d'être la plus représentative des artistes du secteur, ou
   b) l'association n'a pas pris les mesures voulues en vue de conclure un accord-cadre;

3. si aucun accord-cadre n'est en vigueur dans le secteur, la demande peut être présentée un an après la date où l'accréditation a été accordée ou renouvelée pour la dernière fois si elle est fondée sur le fait que :
   a) l'association a cessé d'être la plus représentative des artistes du secteur, ou
   b) l'association n'a pas pris les mesures voulues en vue de conclure un accord-cadre.

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE D'ANNULATION

La demande doit être présentée par écrit et contenir les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
2. une description du secteur artistique dans lequel le requérant travaille et pour lequel une association d'artistes a été accréditée;
3. le nom de l'association d'artistes qui détient l'accréditation que le requérant cherche à faire annuler;
4. les motifs d'annulation invoqués par le requérant;
5. une description des faits qui, de l'avis de l'artiste, justifieraient l'annulation de l'accréditation;
6. la signature du requérant;
7. la date de la demande.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour présenter leur demande d'annulation de l'accréditation.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE D'ANNULATION

La demande d'annulation doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ANNULATION À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

1. Envoi d'un accusé de réception et examen de la demande

Lorsqu'il reçoit une demande d'annulation, le Tribunal fait parvenir un accusé de réception au requérant. Un agent du Tribunal examine la demande pour s'assurer qu'elle est complète et, s'il manque des renseignements ou si les renseignements sont incomplets, il communique avec le requérant. Si la demande n'a pas été présentée dans le délai prescrit, ou si elle est incomplète et que le requérant ne communique pas les renseignements demandés dans le délai fixé par le Tribunal, celui-ci peut rejeter la demande sans tenir une audience. Avant de rejeter la demande, le Tribunal fournit au requérant l'occasion de présenter des observations sur la question.

2. Avis donné à l'association d'artistes accréditée

Si la demande d'annulation est complète, le Tribunal en fait parvenir une copie à l'association d'artistes visée et lui demande d'y répondre. Si la demande est fondée sur le fait que les règlements de l'association sont discriminatoires, le Tribunal peut accorder à l'association un délai pour lui permettre de se conformer aux exigences de la *Loi* et, si elle s'y conforme, il peut suspendre la demande d'annulation.

3. Envoi d'une copie de la réponse de l'association d'artistes au requérant
Lorsque le Tribunal reçoit la réponse de l'association d'artistes, il en fait parvenir une copie au requérant et lui accorde un délai pour présenter une réplique écrite portant sur tout fait ou argument invoqué par l'association.

4. Les producteurs et les associations de producteurs peuvent fournir leurs commentaires
Selon les circonstances, le Tribunal peut également remettre une copie de la demande à tout producteur ou à toute association de producteurs visé par celle-ci et leur permettre de fournir leurs commentaires.

5. Procédures du Tribunal
Après avoir pris connaissance des observations écrites du requérant et de l'association d'artistes, le Tribunal décide si une audience est nécessaire ou s'il peut rendre une décision en se fondant uniquement sur l'examen des renseignements qui lui ont été fournis. Le requérant et l'association d'artistes sont avisés du mode de procédure choisi par le Tribunal.

6. Étude du bien-fondé de la demande et décision du Tribunal
Après avoir apprécié toute la preuve qui lui est présentée, le Tribunal tranche la question et avise le requérant, l'association d'artistes et tout producteur ou association de producteurs affectés par sa décision.

4
PROCÉDURE RELATIVE AUX PLAINTES

QUELLES PLAINTES LE TRIBUNAL PEUT-IL ENTENDRE ?

La *Loi sur le statut de l'artiste* énonce certaines obligations et interdictions qui s'appliquent aux artistes, aux associations d'artistes, aux producteurs et aux associations de producteurs. Une plainte au Tribunal peut être fondée sur les motifs énoncés aux articles 32, 35, 50, 51 et 52 de la *Loi*.

Les obligations et interdictions applicables aux **producteurs** (et aux **associations de producteurs**) comprennent notamment :

- le devoir de négocier de bonne foi et de faire tout effort raisonnable pour conclure un accord-cadre;
- l'interdiction de modifier, sans le consentement de l'association d'artistes, les conditions de travail, les droits ou les avantages d'un artiste ou d'une association d'artistes contenus dans un accord-cadre, à moins que 30 jours ne se soient écoulés depuis l'expiration de l'accord-cadre;
- l'interdiction de prendre ou d'autoriser des moyens de pression à l'endroit d'un artiste ou d'une association d'artistes, sauf pendant la période prévue dans la *Loi*;
- l'interdiction de refuser d'engager un artiste ou de respecter son contrat, de faire des distinctions injustes à l'égard d'un artiste, de l'intimider, de le menacer ou de prendre des mesures à son endroit parce qu'il a exercé un des droits qui est le sien en vertu de la *Loi*.

Les obligations et interdictions applicables aux **associations d'artistes** comprennent notamment :

- le devoir de négocier de bonne foi et de faire tout effort raisonnable pour conclure un accord-cadre;
- l'interdiction d'agir de manière arbitraire ou discriminatoire ou de mauvaise foi à l'égard des artistes dans l'exercice d'un droit que leur accorde l'accord-cadre régissant le secteur pour lequel l'association est accréditée;
- l'interdiction de prendre ou d'autoriser des moyens de pression à l'endroit d'un producteur, sauf pendant la période prévue dans la *Loi*;
- l'interdiction d'user de menaces ou de coercition à l'endroit d'un artiste ou de lui infliger une sanction pécuniaire ou autre parce qu'il a exercé un des droits que lui confère la *Loi*.

Les obligations et interdictions applicables aux **artistes** comprennent notamment :

- l'interdiction de prendre ou d'autoriser des moyens de pression à l'endroit d'un producteur, sauf pendant la période prévue dans la *Loi*;
- l'interdiction d'user de menaces ou de mesures coercitives à l'égard de quiconque pour l'amener à adhérer ou à cesser d'adhérer à une association d'artistes.

QUI PEUT PRÉSENTER UNE PLAINTE

Tout individu ou organisme peut présenter une plainte au Tribunal.

QUAND PRÉSENTER UNE PLAINTE

La plainte doit être présentée dans les six mois qui suivent la date où le plaignant a pris connaissance, ou aurait dû prendre connaissance, des agissements ou des circonstances à l'origine de la plainte.

COMMENT PRÉSENTER UNE PLAINTE

La plainte doit être présentée par écrit et contenir les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et numéros de téléphone et de télécopieur de la personne qui présente la plainte (« le plaignant »);
2. les nom, adresse et numéro de téléphone de la personne, du producteur, de l'association de producteurs ou de l'association d'artistes contre qui la plainte est présentée (« l'intimé »);
3. les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur de toute personne à qui des copies de la correspondance à l'égard du plaignant devrait être envoyée (par exemple, le représentant du plaignant, le cas échéant);
4. la disposition de la *Loi sur le statut de l'artiste* que le plaignant estime a été violée;
5. une description complète et factuelle des événements, des circonstances et des agissements de l'intimé qui sont à l'origine de la plainte;
6. la date à laquelle le plaignant a pris connaissance des agissements ou des circonstances à l'origine de la plainte;
7. les détails de toute mesure prise par le plaignant en vue de régler la situation;
8. une description des mesures correctives (recours) que le plaignant estime être nécessaires;
9. une déclaration selon laquelle les faits énumérés dans la plainte sont vrais au meilleur de la connaissance du plaignant;
10. la signature du plaignant;
11. la date à laquelle la plainte a été envoyée au Tribunal.

Les plaignants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour présenter leur plainte.

OÙ PRÉSENTER LA PLAINTE

La plainte doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA PLAINTE À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

1. Envoi d'un accusé de réception

Lorsqu'il reçoit une plainte, le Tribunal fait parvenir un accusé de réception au plaignant. Un agent du Tribunal examine la plainte pour s'assurer qu'elle est complète et, s'il manque des renseignements ou si les renseignements sont incomplets, il communique avec le plaignant.

2. Étude des questions préliminaires

Le Tribunal peut refuser d'instruire une plainte s'il estime que celle-ci :

a) ne relève pas de sa compétence;
b) n'a pas été présentée dans les délais prescrits par la *Loi*;
c) n'est plus pertinente (c'est-à-dire qu'elle est dénuée de tout intérêt);
d) est frivole, vexatoire ou entachée de mauvaise foi; ou
e) aurait dû être renvoyée à l'arbitrage aux termes d'un accord-cadre.

Le Tribunal peut, de sa propre initiative, soulever ces questions préliminaires. Ces questions peuvent aussi être soulevées par toute autre partie à la plainte. Toutefois, avant de refuser d'instruire une plainte, le Tribunal accorde au plaignant la possibilité de faire des observations sur la question.

3. L'intimé peut répondre à la plainte

Le Tribunal fait parvenir à l'intimé une copie de la plainte et tout document présenté par le plaignant et lui demande d'y répondre.

Le Tribunal précise le délai de présentation de la réponse. Généralement, ce délai sera d'au plus dix jours ouvrables après la date d'envoi de la plainte à l'intimé. Un intimé peut demander au Tribunal de proroger ce délai. Si l'intimé ne demande pas, ou n'obtient pas, une prorogation ou s'il omet de présenter sa réponse dans le délai prescrit, le Tribunal peut trancher la plainte sans autre avis à l'intimé.

Une réponse à une plainte doit être faite par écrit et elle doit :

1. décrire la procédure (par exemple, au moyen du numéro de dossier du Tribunal ou du nom de l'affaire);
2. nommer l'intimé qui présente la réponse;
3. répondre complètement aux allégations ou faits soulevés dans la plainte;
4. faire état, en détail, de toute question préliminaire que l'intimé souhaite soulever (par exemple, les questions de compétence, les objections);
5. contenir la signature de l'intimé ou de son représentant autorisé.

4. Le plaignant peut présenter une réplique

Lorsque le Tribunal reçoit la réponse de l'intimé, il en fait parvenir une copie au plaignant afin de lui donner la possibilité de présenter une réplique. La réplique est la réponse du plaignant aux nouveaux points ou faits soulevés dans la réponse d'un intimé. Le Tribunal précise le délai de présentation de la réplique, qui sera généralement d'au plus sept jours ouvrables après la date d'envoi de la réponse au requérant. Le plaignant peut demander au Tribunal de proroger ce délai. Le plaignant n'est pas tenu de faire une réplique, mais devrait en présenter une s'il a l'intention de soulever des faits qui n'étaient pas énoncés dans sa plainte.

La réplique doit être faite par écrit, dans le délai fixé par le Tribunal, et elle doit :

1. décrire la procédure (par exemple, au moyen du numéro de dossier du Tribunal ou du nom de l'affaire);
2. nommer le plaignant qui présente la réplique;
3. répondre complètement aux allégations ou questions soulevées dans la réponse de l'intimé et décrire tout fait supplémentaire que le plaignant souhaite prouver à l'audience;
4. contenir la signature du plaignant ou de son représentant autorisé.

5. Médiation

Le Tribunal peut confier à un de ses membres ou à un de ses agents le mandat de rencontrer le plaignant et l'intimé en vue de régler la plainte. Toutes les discussions qui ont lieu à cette étape sont confidentielles et aucun document ou renseignement présenté à cette étape ne pourra être produit en preuve devant le Tribunal dans l'éventualité où une audience s'avérait nécessaire.

6. Procédures du Tribunal

Dans les cas où le Tribunal ne confie à personne le mandat de procéder au règlement de la plainte ou lorsque les efforts de règlement se sont avérés infructueux, le Tribunal procède à l'étude de la plainte. Cet examen peut comprendre des délibérations fondées uniquement sur l'examen des documents présentés par le plaignant, l'intimé et toute personne qui a reçu l'autorisation d'intervenir dans la plainte. Dans d'autres cas, l'examen sera fondé sur les témoignages oraux et les observations présentés par les parties et les intervenants à l'audience.

Au terme de la procédure, le Tribunal tranche la plainte et informe le plaignant, l'intimé et tout intervenant de sa décision.

5
DEMANDES DE DÉCISIONS OU DE DÉCLARATIONS

QUELLES DÉCISIONS OU DÉCLARATIONS LE TRIBUNAL PEUT-IL ÊTRE APPELÉ À RENDRE ?

Le Tribunal peut être appelé à examiner et à trancher diverses questions. Par exemple, il pourra être appelé à :

- déterminer les droits, privilèges et obligations qu'une association d'artistes acquiert du fait de sa fusion avec une autre association ou d'un transfert de compétence entre associations d'artistes (art. 30 de la *Loi*);
- déterminer si un droit ou avantage prévu dans un contrat conclu avec un producteur est plus avantageux pour l'artiste que les dispositions de l'accord-cadre applicable à l'engagement (par. 33(5) de la *Loi*);
- répondre aux questions soulevées dans un arbitrage quant à l'existence d'un accord-cadre, à l'identité des parties à l'accord-cadre ou à l'application de l'accord-cadre à un secteur particulier ou à un artiste (art. 41 de la *Loi*);
- déterminer si les moyens de pression employés par un producteur ou une association d'artistes contreviennent à la *Loi* (art. 47 et 48 de la *Loi*).

QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE DÉCISION OU DE DÉCLARATION

Lorsqu'il s'agit d'une question soulevée dans un arbitrage, seul l'arbitre ou le conseil d'arbitrage peut présenter une demande au Tribunal en vue d'obtenir une décision sur la question. Dans les autres cas de décisions ou de déclarations dont le Tribunal peut être saisi, un artiste, une association d'artistes, un producteur ou une association de producteurs qui a un intérêt dans l'affaire peut présenter la demande.

QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE DE DÉCISION OU DE DÉCLARATION

La demande de décision ou de déclaration peut être présentée à tout moment.

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE DÉCISION OU DE DÉCLARATION

La demande de décision ou de déclaration doit être présentée par écrit et contenir les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
2. les nom, adresse et numéro de téléphone des artistes, associations d'artistes, producteurs ou associations de producteurs qui sont touchés par la demande;
3. l'article de la *Loi* en vertu duquel la demande est présentée;
4. une description complète des faits qui sont à l'origine de la demande;
5. une copie de tous les documents pertinents;
6. la question sur laquelle le requérant veut que le Tribunal rende une décision ou la nature de la déclaration qu'il cherche à obtenir;
7. la signature du requérant ou de son représentant autorisé;
8. la date de la demande.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour présenter leur demande de décision ou de déclaration.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE DE DÉCISION OU DE DÉCLARATION

La demande doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE DÉCISION OU DE DÉCLARATION À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

1. Envoi d'un accusé de réception

Lorsqu'il reçoit une demande, le Tribunal fait parvenir un accusé de réception au requérant. Un agent du Tribunal examine la demande pour s'assurer qu'elle est complète et, s'il manque des renseignements ou si les renseignements sont incomplets, il communique avec le requérant.

2. Les autres parties peuvent présenter des observations

Le Tribunal fait parvenir une copie de la demande à tout organisme touché par la demande et lui accorde un délai pour présenter les observations qu'il souhaite porter à l'attention du Tribunal.

3. Le requérant peut présenter ses commentaires

Le Tribunal fait parvenir au requérant une copie des observations des autres parties et lui accorde un délai pour présenter ses commentaires.

4. Procédures du Tribunal

Lorsque les délais fixés pour la présentation des observations et des commentaires sont expirés, le Tribunal examine les renseignements portés à son attention et décide si une audience est nécessaire.

Si une audience n'est pas requise, le Tribunal instruit la demande en se fondant sur l'examen des renseignements portés à son attention et il décide s'il y a lieu de rendre la déclaration ou la décision qui lui est demandée.

Si le Tribunal estime qu'une audience est nécessaire, il informe le requérant et toutes les parties touchées de la date fixée pour celle-ci. Après l'audience, le Tribunal décide s'il y a lieu de rendre la déclaration ou la décision qui lui est demandée.

6
DÉCISIONS ET ORDONNANCES PARTIELLES

Au cours de procédures portant sur une demande ou une plainte, le Tribunal peut juger nécessaire de trancher diverses questions préliminaires. Le paragraphe 20(2) de la *Loi* confère au Tribunal le pouvoir de rendre des décisions et ordonnances partielles sur de telles questions, à la condition cependant qu'il puisse les rendre sans porter atteinte aux droits des parties ou des intervenants.

Lorsqu'il est saisi, par exemple, d'une demande d'accréditation, le Tribunal doit souvent décider s'il accordera, conformément au paragraphe 19(3) de la *Loi,* le statut d'intervenant à des individus ou des organismes qui en ont fait la demande. Une telle décision est réputée partielle. Lorsqu'il y a plusieurs intervenants dans une affaire, le Tribunal peut rendre une ordonnance procédurale énonçant les droits de chacun des intervenants et fixant les délais pour le dépôt de documents. Dans le contexte d'une procédure, cette ordonnance est réputée partielle.

Les participants à une procédure sont toujours informés par le Tribunal des décisions ou ordonnances partielles.

7
RÉEXAMEN DES DÉCISIONS ET ORDONNANCES

TYPES DE DEMANDES DE RÉEXAMEN

1. Réexamen d'une décision du Tribunal

Une partie touchée par une décision ou une ordonnance du Tribunal peut présenter, par écrit, au Tribunal une demande de réexamen de la décision ou de l'ordonnance pour les motifs suivants :

a) la décision du Tribunal contient une erreur de droit ou une grave erreur de fait;
b) le requérant dispose de nouveaux renseignements ou éléments de preuve qu'il n'avait pas au moment où la décision ou l'ordonnance a été rendue et qui pourraient modifier les fondements sur lesquels repose la décision ou l'ordonnance.

Les demandes de réexamen d'une décision du Tribunal qui sont présentées plus de 30 jours civils suivant la date de la décision ou de l'ordonnance originale doivent contenir une explication contraignante qui justifie la prorogation du délai.

Il importe de signaler que la présentation au Tribunal d'une demande de réexamen d'une de ses décisions ou ordonnances **n'a pas** pour effet de proroger ou de modifier les délais fixés par la Cour fédérale pour le dépôt des demandes de **révision judiciaire** d'une décision ou ordonnance du Tribunal.

2. Réexamen de la définition d'un secteur

L'association d'artistes accréditée ou le producteur touché par une décision définissant un secteur que le Tribunal estime approprié aux fins de la négociation peut demander, par écrit, au Tribunal de réexaminer la définition du secteur. De telles demandes peuvent avoir pour objet d'étendre, de modifier ou de préciser la portée du secteur. Elles peuvent être présentées à tout moment.

3. Mise à jour d'une ordonnance d'accréditation

Une association d'artistes qui a été accréditée à titre de représentante des artistes d'un secteur particulier peut demander au Tribunal de rendre une ordonnance mettant à jour son accréditation de façon à tenir compte de questions courantes, comme le changement de nom de l'association ou les termes utilisés pour décrire le secteur. De telles demandes, qui ont ordinairement pour objet d'obtenir simplement que le Tribunal mette à jour son ordonnance afin de refléter la situation courante, peuvent être présentées à tout moment.

QUI PEUT DEMANDER LE RÉEXAMEN DES DÉCISIONS ET ORDONNANCES ?

Les artistes, associations d'artistes, producteurs et associations de producteurs touchés par une décision ou une ordonnance du Tribunal peuvent demander au Tribunal de la réexaminer. Le Tribunal peut également, de sa propre initiative, réexaminer une décision ou une ordonnance qu'il a rendue antérieurement. Il importe de faire une distinction entre ce réexamen « interne » des décisions et ordonnances du Tribunal et la révision judiciaire qui est expliquée à la section 23.

QUAND PRÉSENTER UNE DEMANDE DE RÉEXAMEN

Les délais applicables à la demande de réexamen d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal dépendent du type de décision ou d'ordonnance dont le réexamen est demandé et des motifs sur lesquels la demande est fondée. Les délais applicables aux divers types de réexamen sont expliqués aux points 1, 2 et 3 ci-haut (« Types de demande de réexamen »).

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE RÉEXAMEN

La demande de réexamen doit être présentée par écrit et contenir les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et numéro de téléphone de l'artiste, de l'association d'artistes, du producteur ou de l'association de producteurs qui présente la demande de réexamen (« le requérant »);
2. les nom, adresse et numéro de téléphone des associations d'artistes, producteurs ou associations de producteurs qui sont touchés par la décision ou l'ordonnance;
3. le numéro de dossier et la date de la décision ou de l'ordonnance dont le requérant souhaite le réexamen;
4. les motifs qui, de l'avis du requérant, justifient le réexamen de la décision ou de l'ordonnance;
5. une copie de tous les documents pertinents;
6. une description de la décision ou de l'ordonnance que le requérant cherche à obtenir;
7. la signature du requérant ou de son représentant autorisé;
8. la date de la demande.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour présenter leur demande de réexamen d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE DE RÉEXAMEN

La demande doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE RÉEXAMEN À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

1. Envoi d'un accusé de réception

Lorsqu'il reçoit une demande de réexamen de l'une de ses décisions ou ordonnances, le Tribunal fait parvenir un accusé de réception au requérant. Un agent du Tribunal examine la demande pour s'assurer qu'elle est complète et, s'il manque des renseignements ou si les renseignements sont incomplets, il communique avec le requérant.

Le Tribunal peut être appelé à trancher, à titre de question préliminaire, si la demande a été présentée dans les délais prescrits. Le cas échéant, le requérant peut présenter des observations au Tribunal.

2. Les parties touchées peuvent présenter des observations

Lorsque la demande est complète, le Tribunal en fait parvenir une copie aux associations d'artistes, producteurs ou associations de producteurs touchés par le réexamen et leur accorde un délai pour présenter leurs observations. De plus, si l'effet du réexamen pourrait être l'élargissement du secteur, le Tribunal peut publier un avis de la demande afin d'offrir au public la possibilité de formuler des commentaires.

3. Le requérant peut présenter ses commentaires

Le Tribunal fait parvenir au requérant une copie des observations qu'il aura reçues et lui donne la possibilité de présenter ses commentaires.

4. Enquête

Le Tribunal peut confier à l'un de ses membres ou de ses agents le mandat d'enquêter sur la demande et de rédiger un rapport à son intention. Tout rapport préparé au nom du Tribunal est transmis au requérant et à tout individu ou organisme qui a présenté des observations sur le réexamen.

5. Procédures du Tribunal

Se fondant sur les renseignements documentaires qui lui ont été communiqués, le Tribunal décide de statuer sur la demande de réexamen ou de tenir une audience. Si le Tribunal estime qu'une audience est nécessaire, il fixe une date à cet effet et en informe le requérant et tout individu ou organisme qui a présenté des observations.

Au terme de la procédure, le Tribunal tranche la demande de réexamen et fait parvenir une copie de la décision au requérant et à tout individu et tout organisme qui a présenté des observations.

8
INTERVENTIONS DANS LES PROCÉDURES DU TRIBUNAL

QU'EST-CE QU'UNE INTERVENTION ?

Une intervention est la présentation d'observations à l'égard d'une question dont le Tribunal est saisi par un individu ou un organisme qui n'est pas partie à la cause.

Tout individu qui n'est pas un requérant, un plaignant ou un intimé mais qui souhaite présenter des observations au Tribunal dans une affaire est appelé **intervenant**. Il y a deux types d'intervenants : ceux qui ont le droit de comparaître et d'être entendus en vertu de la *Loi* (les « intervenants de droit ») et ceux qui ont reçu l'autorisation de comparaître et d'être entendus par le Tribunal (les « autres intervenants »).

QUI SONT LES « INTERVENANTS DE DROIT » ET QUI DOIT OBTENIR L'AUTORISATION DU TRIBUNAL POUR INTERVENIR ?

1. Les artistes

Tout artiste touché par une demande d'accréditation est automatiquement un intervenant de droit dans le cadre de cette demande. Il peut présenter des observations quant au caractère approprié du secteur aux fins de la négociation et à la représentativité du requérant.

L'artiste qui n'est pas requérant, plaignant ou intimé doit obtenir l'autorisation du Tribunal pour intervenir dans toute autre affaire (plainte, demande de déclaration, etc.).

2. Les associations d'artistes

Toute association d'artistes touchée par une demande d'accréditation présentée par une autre association d'artistes est automatiquement un intervenant de droit dans le cadre de cette demande. Elle peut présenter des observations quant au caractère approprié du secteur aux fins de la négociation et à la représentativité du requérant.

L'association d'artistes qui n'est pas requérante, plaignante ou intimée doit obtenir l'autorisation du Tribunal pour intervenir dans toute autre affaire (plainte, demande de déclaration, etc.).

3. Les producteurs

Un producteur touché par une demande d'accréditation est automatiquement un intervenant de droit quant au caractère approprié du secteur que le requérant souhaite représenter aux fins de la négociation. Un producteur devra obtenir l'autorisation du Tribunal pour présenter des observations quant à la représentativité de l'association d'artistes requérante.

Le producteur qui n'est pas requérant, plaignant ou intimé doit obtenir l'autorisation du Tribunal pour intervenir dans toute autre affaire (plainte, demande de déclaration, etc.).

4. Les associations de producteurs

Une association de producteurs touchée par une demande d'accréditation est automatiquement un intervenant de droit quant au caractère approprié du secteur que le requérant souhaite représenter aux fins de la négociation. Une association de producteurs devra obtenir l'autorisation du Tribunal pour présenter des observations quant à la représentativité de l'association d'artistes requérante.

L'association de producteurs qui n'est pas requérante, plaignante ou intimée doit obtenir l'autorisation du Tribunal pour intervenir dans toute autre affaire (plainte, demande de déclaration, etc.).

5. Le public

Toute autre personne qui s'intéresse à une question dont le Tribunal est saisi doit obligatoirement obtenir l'autorisation du Tribunal pour intervenir.

COMMENT LES INTERVENANTS DE DROIT PEUVENT-ILS EXERCER LEUR DROIT ?

Afin d'exercer leur droit d'être entendus, les artistes, les associations d'artistes, les producteurs ou les associations de producteurs touchés par une demande d'accréditation doivent communiquer par écrit avec le Tribunal, à l'adresse donnée ci-après et dans le délai fixé dans l'avis public. Ces individus ou organismes doivent aviser le Tribunal de leur intention de participer et lui communiquer les renseignements suivants :

1. leurs nom, adresse et numéro de téléphone;
2. la description de la procédure dans laquelle ils souhaitent se faire entendre;
3. la nature de leur intérêt dans la procédure.

Les intervenants de droit peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal afin d'aviser le Tribunal de leur intention de participer à une procédure.

COMMENT LES AUTRES PEUVENT-ILS OBTENIR L'AUTORISATION D'INTERVENIR ?

Tout individu ou organisme qui n'est pas un intervenant de droit mais qui souhaite être entendu pendant une procédure du Tribunal lors d'une demande d'accréditation doit en faire la demande par écrit au Tribunal, à l'adresse donnée ci-après et dans le délai fixé dans l'avis public. Il doit, de plus, communiquer les renseignements suivants :

1. ses nom, adresse et numéro de téléphone;
2. la description de la procédure dans laquelle il souhaite intervenir;
3. la nature de son intérêt dans la procédure;
4. la contribution qu'il compte faire dans la procédure s'il est autorisé à intervenir.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour demander l'autorisation d'intervenir.

Il est à noter que le Tribunal peut décider d'accorder ou de refuser le statut d'intervenant à un individu ou à un organisme et peut également limiter les droits de participation qu'il accorde.

Afin de décider s'il accordera ou refusera la permission d'intervenir, le Tribunal examine les facteurs suivants :

a) si l'individu ou l'organisme qui demande à intervenir est directement touché par l'issue de l'affaire;
b) si la position de l'individu ou de l'organisme qui demande à intervenir est représentée par un autre participant à l'affaire;
c) si l'intérêt du public ou les intérêts de la justice seraient servis si l'individu ou l'organisme qui demande à intervenir était autorisé à le faire;
d) si le Tribunal pourrait instruire l'affaire sur le fond sans la participation de l'individu ou de l'organisme qui demande à intervenir.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE POUR OBTENIR LE STATUT D'INTERVENANT

Les avis indiquant l'intention de participer et les demandes pour obtenir l'autorisation d'intervenir doivent être adressés au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1
Télécopieur : (613) 947-4125

9
ÉCHANGE DES DOCUMENTS ET DE L'INFORMATION

Chaque participant à une procédure est en droit de savoir à quels arguments il aura à répondre. Il est également en droit de ne pas être pris par surprise lors d'une procédure. Ainsi, le Tribunal s'attend à ce que les participants agissent raisonnablement et collaborent à cette fin.

Avant l'audience relative à une demande ou à une plainte, tout participant à la procédure peut demander aux autres participants de divulguer tout document ou renseignement pertinent. Si un participant n'accède pas à la demande, le participant qui a fait la demande de divulgation peut alors demander au Tribunal de rendre une ordonnance enjoignant l'autre participant de produire tous les documents que le Tribunal estime nécessaires pour mener à bien son enquête et son examen relativement à la demande ou à la plainte. Un participant qui, arbitrairement ou sans motif valable, omet de divulguer les documents pertinents avant l'audience peut être tenu de payer les dépens découlant de toute suspension de la procédure qui résulterait de cette omission.

Les documents déposés au Tribunal par un participant à une procédure seront déposés au dossier de l'affaire tenu par le Tribunal. Ce dossier peut être consulté par le public. Un participant qui souhaite empêcher la divulgation publique d'un document doit demander au Tribunal d'en protéger la confidentialité. Nous reportons le lecteur à la section 22 « Dossiers du Tribunal et confidentialité » pour tout renseignement complémentaire.

10
RASSEMBLEMENT DES ÉLÉMENTS DE PREUVE ET MÉDIATION

RASSEMBLEMENT DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

Le président du Tribunal peut confier à l'un de ses membres le mandat de recueillir des éléments de preuve relatifs à une question dont le Tribunal est saisi et de préparer un rapport sur cette preuve à l'intention du Tribunal. Une copie de tous les rapports est remise aux participants à la procédure et ceux-ci ont la possibilité de présenter des observations avant que le Tribunal examine le rapport.

MÉDIATION

Lorsqu'il reçoit une demande ou une plainte, le Tribunal peut confier à l'un de ses membres ou de ses agents le mandat d'aider les parties à résoudre les points en litige. Toutes les discussions qui ont lieu pendant la médiation sont confidentielles et aucun rapport de médiation n'est préparé par le représentant du Tribunal.

Si les efforts de médiation sont fructueux, les parties sont invitées à signer un protocole de règlement. Ce protocole de règlement est déposé au dossier de l'affaire tenu par le Tribunal.

Si les efforts de médiation sont infructueux, le Tribunal n'est informé que de l'absence de règlement et de la nécessité d'une procédure écrite ou de la tenue d'une audience.

11
RETRAIT OU ABANDON

RETRAIT

Si un requérant ou un plaignant décide de ne pas maintenir sa demande ou sa plainte, il doit informer le Tribunal par écrit qu'il souhaite la retirer. Le Tribunal peut refuser de retirer une demande ou une plainte.

ABANDON

Si une demande ou une plainte qui n'a pas été retirée est inactive pendant plus d'un an, le Tribunal communique avec le requérant ou le plaignant et lui demande d'expliquer ce retard. Si le requérant ou le plaignant ne répond pas dans les 30 jours civils qui suivent, ou si le Tribunal n'est pas satisfait de l'explication fournie, il peut déclarer la demande ou la plainte abandonnée.

12
RÉUNIONS PRÉPARATOIRES

OBJET DES RÉUNIONS PRÉPARATOIRES

Une réunion préparatoire a pour objet de déterminer et de préciser les questions que le Tribunal devra trancher. Le Tribunal peut décider de tenir une réunion préparatoire de sa propre initiative ou à la demande de l'un ou de plusieurs des participants à une procédure.

TENUE D'UNE RÉUNION PRÉPARATOIRE

Lorsque le Tribunal estime qu'il serait utile, dans une procédure, de tenir une réunion préparatoire, il informe les participants des date, heure et lieu de la réunion. La tenue d'une réunion préparatoire peut exiger la présence des participants ou se faire par des moyens technologiques comme la téléconférence. La réunion préparatoire peut être présidée par un membre du Tribunal ou un membre de son personnel, suivant les directives du président.

QUESTIONS À DÉBATTRE À LA RÉUNION PRÉPARATOIRE

Les questions à débattre à la réunion préparatoire peuvent comprendre notamment :

1. s'il y a consensus quant à l'autorité (la compétence) du Tribunal d'entendre une affaire;
2. si les parties peuvent s'entendre sur certains faits ou sur tous les faits à être présentés au Tribunal afin d'éviter de faire comparaître des témoins pour prouver chaque fait;
3. les questions d'ordre procédural telles la façon dont le Tribunal traitera les requêtes qu'une partie a l'intention de présenter et qui aura le fardeau de la preuve;
4. prévoir la date ou les dates pour toute audience qui doit avoir lieu et le temps que chaque partie estime nécessaire pour présenter sa cause;
5. l'ordre selon lequel les parties présenteront leurs observations au Tribunal pendant l'audience;
6. la nécessité de faire comparaître des témoins experts et les délais applicables afin de recevoir à l'avance un résumé de toute preuve d'expert;
7. l'échange de tout document ou de toute pièce qui sera utilisé pendant l'audience;
8. toute autre question qui permettrait d'accélérer la procédure.

RÈGLEMENTS CONCLUS LORS DE LA RÉUNION PRÉPARATOIRE

Si les participants s'entendent sur des questions particulières au cours de la réunion préparatoire (par exemple, l'admission de certains faits ou éléments de preuve, le retrait de certaines objections ou questions), ils pourront consigner cette entente dans un document. Cette entente écrite et dûment signée, qui lie les participants, sera déposée au dossier de l'affaire tenu par le Tribunal.

Si, au cours de la réunion préparatoire, un règlement intervient sur toutes les questions à l'origine de la demande ou de la plainte, les modalités du règlement sont consignées dans un document signé par les participants et par le représentant du Tribunal qui a présidé la réunion. À la demande de l'un ou l'autre des participants, le Tribunal rend une ordonnance conforme aux modalités du règlement.

13
PROCÉDURES DU TRIBUNAL

QUELLE FORME PRENNENT LES PROCÉDURES DU TRIBUNAL ?

Le Tribunal peut trancher les questions dont il est saisi en se fondant sur des observations écrites, sur des observations orales ou, encore, sur des observations présentées tant par écrit qu'oralement. Habituellement, une audience est tenue lorsque des questions de crédibilité sont en cause ou lorsque le Tribunal désire entendre des témoins. Par ailleurs, une procédure écrite est d'usage pour les questions non litigieuses.

Les demandes ou questions non litigieuses peuvent être tranchées par un banc du Tribunal composé d'un seul membre. Toutes les autres procédures se déroulent devant un banc composé d'au moins trois membres.

Les audiences sont publiques, à moins que le Tribunal ne décide que l'intérêt d'un participant à empêcher la divulgation de certains renseignements délicats prime le droit du public à l'information.

OÙ ONT LIEU LES PROCÉDURES DU TRIBUNAL ?

La *Loi sur le statut de l'artiste* autorise le Tribunal à tenir ses audiences au Canada, aux dates, heures et lieux qu'il estime indiqués (par. 13(2)). S'il décide qu'une audience est nécessaire, le Tribunal choisit un lieu qui convient aux parties à la procédure. Le Tribunal peut également, avec l'accord des parties, recourir à des moyens technologiques comme la téléconférence afin de réduire les frais de déplacement des participants.

COMMENT SE DÉROULENT LES PROCÉDURES DU TRIBUNAL ?

Procédure écrite

Le personnel du Tribunal réunit les pièces du dossier de l'affaire, qui comprend tous les documents pertinents présentés par les participants, les rapports préparés au nom du Tribunal et les observations présentées par les participants à l'égard de ces rapports.

Le dossier de l'affaire est confié à un banc du Tribunal composé de membres nommés par le président pour instruire l'affaire et statuer sur celle-ci. Le banc examine les documents constituant le dossier et rend une décision ou indique au personnel les points sur lesquels il souhaite recevoir des éléments de preuve ou des observations supplémentaires de la part des participants. Le banc peut décider que la tenue d'une audience est nécessaire. Si la production de documents supplémentaires ou la tenue d'une audience est jugée nécessaire, le personnel du Tribunal communique alors avec les participants pour prendre les arrangements appropriés.

Procédure orale

Le président désigne, en nombre approprié, les membres du Tribunal constituant le banc chargé d'instruire l'affaire et nomme le membre qui présidera les séances.

Le personnel du Tribunal s'informe de la disponibilité des membres du banc et des participants en vue de fixer la date ou les dates d'audience. Sauf en matière urgente, le Tribunal donne aux participants un avis d'au moins 14 jours civils pour les audiences. Le personnel du Tribunal s'informe également des arrangements spéciaux qui pourraient être nécessaires (par exemple, l'interprétation simultanée) et prend des arrangements en conséquence.

Le membre qui préside le Tribunal ouvre la séance. Les participants et leurs avocats, le cas échéant, sont invités à s'identifier et à soulever leurs questions préliminaires.

Le requérant ou le plaignant est ensuite appelé à présenter sa preuve. Les témoins, le cas échéant, font une déclaration solennelle devant le greffier du Tribunal. Les participants à la procédure qui ont un intérêt opposé à celui du requérant ou du plaignant peuvent contre-interroger chacun des témoins. Le requérant ou le plaignant peut ensuite réinterroger les témoins qui ont fait l'objet d'un contre-interrogatoire.

Lorsque le requérant ou le plaignant a terminé la présentation de sa preuve, l'intimé, le cas échéant, est appelé à présenter sa preuve. Les témoins font une affirmation solennelle. Les participants à la procédure qui ont un intérêt opposé à celui de l'intimé peuvent contre-interroger chacun des témoins de l'intimé. L'intimé peut ensuite réinterroger les témoins qui ont fait l'objet d'un contre-interrogatoire.

Lorsque l'intimé a terminé la présentation de sa preuve, chacun des intervenants peut faire une déclaration ou exposer ses prétentions à l'égard des questions dont le Tribunal est saisi. Le requérant ou, selon le cas, le plaignant et l'intimé ont le droit d'interroger l'intervenant ou le témoin de l'intervenant qui fait une déclaration ou expose ses prétentions devant le Tribunal.

L'interrogatoire des témoins et des intervenants doit se rapporter aux questions dont est saisi le Tribunal.

Lorsque tous les intervenants ont été entendus, le requérant ou, selon le cas, le plaignant et l'intimé résument leur preuve et présentent leur argumentation au Tribunal.

Finalement, le membre qui préside la séance prononce la clôture. Le banc peut rendre sa décision immédiatement ou la remettre à plus tard. Dans la mesure du possible, le membre qui préside indique aux participants le moment où le Tribunal devrait rendre sa décision.

CONSEILS POUR LES PARTICIPANTS NON REPRÉSENTÉS

La *Loi sur le statut de l'artiste* prévoit que le Tribunal « fonctionne sans formalisme et avec célérité dans la mesure où les circonstances et l'équité le permettent ». Dans cet esprit, le Tribunal s'efforce, dans la mesure du possible, de procéder de façon informelle afin que ceux qui comparaissent puissent le faire sans être représentés.

Les participants qui doivent comparaître devant le Tribunal sont encouragés à communiquer au préalable avec le greffier pour obtenir des informations ou des conseils. Généralement, les lignes directrices suivantes s'appliquent aux procédures du Tribunal :

- Environ une semaine avant la tenue d'une audience, le Tribunal fait parvenir à chaque participant les documents suivants : une liste des nom et adresse de chacun des participants, une liste de tous les documents au dossier du Tribunal qui sont pertinents à l'affaire (la « Liste de documents pertinents ») et un ordre du jour préliminaire qui donne un aperçu du déroulement de l'audience. Bien que l'ordre du jour indique des dates et des heures précises, il s'agit toutefois d'approximations susceptibles de changements. Tous les participants doivent donc être présents à l'ouverture de l'audience et, s'il y a lieu, le président de séance informe les participants de tout changement à l'horaire.

- Les participants et les témoins doivent s'enregistrer auprès du greffier avant le début de l'audience.

- Dans le but de fonctionner sans formalisme, les participants devraient demeurer assis lorsque les membres du Tribunal entrent dans la salle d'audience. De même, les participants peuvent demeurer assis lorsqu'ils font leur présentation au Tribunal.

- Les participants devraient attendre que le président de séance ait fait sa déclaration avant de soulever leurs questions préliminaires.

- Les participants doivent s'adresser au président de séance, même lorsqu'ils répliquent à une question ou à un commentaire d'un autre participant; les témoins doivent s'adresser au président de séance lors d'un interrogatoire.

- La « Liste de documents pertinents » indique le numéro de pièce assigné à chaque document. Il est utile que les participants renvoient les membres du Tribunal au numéro assigné à un document lorsqu'ils s'y réfèrent. Pour connaître la façon d'obtenir une copie des documents inscrits à la « Liste de documents pertinents », nous reportons le lecteur à la section 16, « Dépôt de documents ».

- Tout document qu'un participant veut porter à l'attention du Tribunal dans le cadre d'une audience doit être déposé comme pièce. Pour ce faire, il faut donner cinq copies du document au greffier qui s'occupe de les distribuer aux membres du Tribunal; le document doit également être distribué à tous les autres participants. Le greffier assigne un numéro au document, lequel devrait être noté afin de pouvoir s'y référer.

14
PRÉSENTATION D'UNE REQUÊTE

QU'EST-CE QU'UNE REQUÊTE ?

La requête est une demande présentée au Tribunal pour qu'il rende une décision ou une ordonnance à l'égard d'une question incidente à la procédure principale sur une demande ou une plainte. Par exemple, un participant peut présenter une requête pour modifier sa demande ou sa plainte, pour demander au Tribunal de tenir une partie ou l'ensemble de l'audience à huis clos afin de préserver la confidentialité de certains renseignements, ou pour obtenir la suspension d'une audition. L'ordonnance ou la décision recherchée peut être de nature procédurale (par exemple, prorogation ou abrégement des délais). Dans certains cas, la décision ou l'ordonnance rendue à la suite de la présentation d'une requête peut être finale et mettre un terme au débat entre les parties (par exemple, une requête pour rejet d'une demande au motif d'excès de compétence ou de frivolité).

QUI PEUT PRÉSENTER UNE REQUÊTE

Tout participant à une procédure peut présenter une requête.

QUAND PRÉSENTER UNE REQUÊTE

Une requête peut être présentée à tout moment avant que le Tribunal rende sa décision sur la demande ou la plainte. Cependant, celui qui présente une requête doit en saisir le Tribunal le plus tôt possible afin d'éviter les inconvénients et les retards inutiles.

COMMENT PRÉSENTER UNE REQUÊTE

Une requête présentée avant l'audience doit être formulée par écrit et préciser la nature de l'ordonnance demandée (par exemple, « une ordonnance modifiant la demande du requérant pour qu'elle se lise ainsi... ») et les motifs sur lesquels elle est fondée.

Une requête peut également être présentée oralement lors d'une l'audience (par exemple, pour demander une suspension en raison de circonstances imprévues). La partie qui présente une requête oralement sera tenue d'en exposer les motifs.

Une requête présentée à la fin d'une audience mais avant que la décision ne soit rendue doit être présentée par écrit. Elle doit préciser la nature de l'ordonnance demandée (par exemple, « une ordonnance accordant la réouverture de l'audience afin de permettre au Tribunal d'entendre de nouveaux éléments de preuve non disponibles avant... »).

TRAITEMENT DE LA REQUÊTE À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

Lorsqu'une requête lui est présentée, le Tribunal accorde généralement à tous les participants à la procédure la possibilité d'exprimer et d'expliquer leurs prétentions à l'égard des conclusions de la requête. Le Tribunal prend en considération les prétentions ainsi exprimées, décide s'il accueille ou rejette la requête et informe les participants de sa décision.

15
SUSPENSIONS ET REMISES

En vertu de l'alinéa 17*j)* de la *Loi* , le Tribunal peut, à tout moment, suspendre ou remettre une audience. Cependant, en raison des difficultés que pose la confection du rôle d'audience, le Tribunal n'accorde des suspensions et des remises que dans les cas où des motifs sérieux et valables sont invoqués.

Le participant qui souhaite obtenir une remise ou une suspension de l'audience doit préciser les motifs de sa demande. Une demande de remise ou de suspension doit généralement être présentée par écrit avant la date prévue pour l'ouverture de l'audience. Si les circonstances sont telles qu'il n'a pas été possible de présenter la demande avant l'ouverture de l'audience, elle peut être présentée oralement au cours de l'audience.

Le Tribunal peut s'enquérir de la position des autres participants à la procédure avant d'accorder ou de refuser la remise ou la suspension demandée.

Lorsque la suspension est demandée pour un motif qui aurait raisonnablement pu être prévu par le participant et qu'elle entraîne un inconvénient ou des frais supplémentaires pour tout autre participant, le Tribunal peut ordonner au participant qui la demande de payer les dépens qui en résulteront.

16
DÉPÔT DE DOCUMENTS

DOCUMENTS DÉPOSÉS AVANT L'AUDIENCE

1. Demande d'accréditation

Un participant qui souhaite porter un document à l'attention du Tribunal doit en fournir une copie au Tribunal et à tous les autres participants au moins deux semaines avant la date de l'audience. Si le document est pertinent aux questions dont est saisi le Tribunal, le greffier le dépose au dossier de l'affaire et l'inscrit sur la « Liste des documents pertinents » qui est acheminée à tous les participants avant la tenue de l'audience. Un participant qui souhaite obtenir une copie d'un document déposé au dossier peut le faire en s'adressant au greffier. Ces documents peuvent également être consultés aux bureaux du Tribunal. Pour ce faire, il faut communiquer avec le greffier.

2. Autres procédures (plaintes, demandes de déclaration, etc.)

Un participant qui souhaite porter un document à l'attention du Tribunal doit lui en fournir six copies au moins deux semaines avant la date de l'audience. Lorsque le Tribunal reçoit le document, il en fait parvenir une copie à chacune des autres parties à la procédure.

DOCUMENTS DÉPOSÉS LORS D'UNE AUDIENCE

Toute personne qui souhaite déposer un document au cours d'une audience doit en fournir cinq copies au Tribunal et un nombre suffisant de copies pour chacun des participants à la procédure.

DOCUMENTS DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE ÉCRITE

Lorsque le Tribunal décide de trancher l'affaire dont il est saisi en se fondant uniquement sur des observations écrites, les participants sont informés à l'avance du délai à l'intérieur duquel ils doivent déposer les documents qu'ils veulent porter à l'attention du Tribunal.

17
TÉMOINS

QUAND FAUT-IL FAIRE APPEL À DES TÉMOINS ?

Un participant à une procédure pourra appeler à comparaître une personne ou plusieurs personnes pour témoigner sur les questions qui font l'objet du litige. Ces personnes peuvent témoigner au sujet de faits dont elles ont une connaissance personnelle et doivent limiter leurs opinions aux questions faisant appel à leur expérience ou à leur expertise.

COMMENT S'ASSURER QU'UN TÉMOIN SERA PRÉSENT LORS DE LA SÉANCE

En vertu de l'alinéa 17*a)* de la *Loi*, le Tribunal a le pouvoir de convoquer toute personne dont il estime le témoignage nécessaire dans le cadre d'une procédure et de la contraindre à déposer sous serment, oralement ou par écrit, ainsi qu'à produire des documents. Le Tribunal exerce ce pouvoir au moyen d'assignations à comparaître, délivrées par lui, ordonnant à la personne ou au représentant d'un organisme qui y est nommé de se présenter à l'audience à la date prescrite et d'y produire les documents qui y sont mentionnés.

Il y a deux façons de contraindre un témoin à comparaître à une procédure du Tribunal :

a) le Tribunal délivre, de sa propre initiative, une assignation à comparaître au témoin;
b) le Tribunal délivre une assignation à comparaître au témoin à la demande d'un participant à la procédure.

Un participant qui demande au Tribunal de délivrer une assignation à comparaître doit lui communiquer les renseignements suivants :

1. le nom de l'affaire pour laquelle une assignation est demandée (ou le numéro de dossier du Tribunal);
2. le nom et l'adresse de la personne qui doit comparaître;
3. la date à laquelle cette personne est tenue de comparaître;
4. la description détaillée des documents ou pièces que cette personne doit produire à l'audience.

Les participants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour demander qu'une assignation de témoin leur soit délivrée.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE

Une demande pour la délivrance d'une assignation à comparaître doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8^{e} étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ASSIGNATION À COMPARAÎTRE À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

Lorsqu'il a reçu les renseignements ci-haut décrits, le Tribunal prend en considération la demande et, s'il y a lieu, prépare l'assignation à comparaître et la remet au participant qui l'a demandée. **Il incombe au participant ayant demandé l'assignation à comparaître de prendre les mesures appropriés pour sa signification à personne au témoin qui y est nommé et pour fournir au Tribunal une preuve de cette signification.** La « signification à personne » s'effectue en remettant l'assignation ou tout autre document à la personne qui y est nommée. Il est recommandé de recourir aux services de huissiers professionnels pour signifier les assignations à comparaître.

FRAIS ET INDEMNITÉS DES TÉMOINS

Il incombe au participant qui demande l'assignation d'un témoin de payer les dépenses de cette personne (c'est-à-dire ses frais de déplacement et d'hébergement et son indemnité journalière de témoin).

Le montant des frais et indemnités de témoin varie selon la province où l'audience a lieu. Il est établi selon les frais et indemnités payables à un témoin qui comparaît dans une instance civile de la cour supérieure de cette province. Le personnel du Tribunal peut aider les participants à déterminer les frais et indemnités payables pour chaque procédure.

AFFIRMATION DES TÉMOINS

Le Tribunal peut exiger qu'un témoin fasse une affirmation solennelle avant de témoigner. Le greffier demande alors au témoin ce qui suit :

> « Déclarez-vous solennellement que le témoignage que vous rendrez devant ce Tribunal sera la vérité, toute la vérité et rien d'autre que la vérité ? »

EXCLUSION DES TÉMOINS

À la demande d'un participant à la procédure, le Tribunal peut exclure de la salle d'audience tout témoin qui n'a pas encore fait sa déposition. Le but de l'exclusion est d'empêcher un témoin d'« adapter » son témoignage après avoir entendu la déposition des témoins qui l'ont précédé. Les témoins exclus de la salle d'audience ne doivent pas discuter entre eux, ni avec d'autres personnes présentes à l'audience, de la preuve qu'ils ont entendue. Lorsqu'un témoin a terminé sa déposition, il peut demeurer dans la salle d'audience jusqu'à la fin de la procédure.

18
AFFIDAVITS

QU'EST QU'UN AFFIDAVIT ?

L'affidavit est une déclaration ou une attestation écrite de faits, confirmée par serment ou par affirmation solennelle devant une personne qui est autorisée à faire prêter serment et à recevoir les affirmations solennelles.

QUAND L'AFFIDAVIT EST-IL UTILISÉ ?

Bien que la *Loi* prévoit que le Tribunal peut accepter une preuve par voie d'affidavit, il n'accepte ce mode de preuve que dans des circonstances exceptionnelles. Un participant qui souhaite présenter une preuve par voie d'affidavit doit, avant l'audience, communiquer avec le greffier pour obtenir les directives du Tribunal à cet égard.

CONTENU DE L'AFFIDAVIT

L'affidavit est un document écrit qui contient les renseignements suivants :

1. le nom de la procédure à laquelle il se rapporte;
2. le nom et l'adresse de la personne qui produit l'affidavit;
3. le titre ou le poste de la personne qui produit l'affidavit;
4. une déclaration indiquant que la personne qui produit l'affidavit jure ou affirme que son contenu est véridique au meilleur de sa connaissance;
5. un exposé concis de chacun des faits se rapportant à l'affaire (chacun des faits doit être décrit de façon très explicite dans un paragraphe distinct).

Les personnes souhaitant déposer au dossier un affidavit peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal.

La personne qui produit l'affidavit doit prêter serment ou faire une affirmation solennelle et signer l'affidavit en présence d'une personne autorisée à faire prêter serment ou à recevoir les affirmations solennelles (par exemple, un avocat ou une personne autorisée par le Tribunal à cette fin).

OÙ ENVOYER LES AFFIDAVITS

Les affidavits doivent être adressés au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

19
PREUVE

ADMISSIBILITÉ

En vertu de l'alinéa 17*c)* de la *Loi*, le Tribunal peut accepter tous les témoignages et renseignements qu'il juge indiqués, qu'ils soient admissibles ou non en justice. Le Tribunal décide de la forme que peuvent prendre les témoignages ou renseignements (par exemple, par déposition orale sous serment ou par voie d'affidavit).

Le principal souci du Tribunal quant à l'admissibilité de tout élément de preuve est de déterminer si cet élément de preuve est pertinent à la procédure.

Lorsqu'un élément de preuve est jugé pertinent et admissible, le Tribunal détermine la valeur à lui accorder au moment de rendre sa décision.

CAS OÙ LA PRÉSENTATION D'ÉLÉMENTS DE PREUVE N'EST PAS REQUISE

Admission d'office (par. 19(4) de la *Loi*)

L'admission d'office est un processus par lequel le Tribunal reconnaît l'existence et la véracité de certains faits se rapportant à l'affaire dont il est saisi, sans qu'il soit nécessaire que ces faits aient été mis en preuve au moyen de documents ou de témoignages. Les faits pouvant être admis d'office comprennent les faits de connaissance générale (par exemple, un orchestre se compose de musiciens; le Centre national des Arts est situé à Ottawa) et les renseignements contenus dans les dictionnaires, les almanachs, les ouvrages de référence, les rapports sur les affaires, les lois et règlements fédéraux et provinciaux et les certificats signés par le ministre du Travail ou un fonctionnaire affecté au Service fédéral la médiation et de conciliation.

Renseignements qui découlent de la spécialisation du Tribunal (par. 19(5) de la *Loi*)

Lorsque le Tribunal a l'intention d'admettre d'autres faits ou renseignements qui relèvent de sa spécialisation, il en informe les participants à la procédure et leur donne la possibilité de présenter des observations à cet égard.

20
EXÉCUTION DES DÉCISIONS DU TRIBUNAL

DÉPÔT D'UNE ORDONNANCE DU TRIBUNAL À LA COUR FÉDÉRALE

Si un artiste, une association d'artistes ou un producteur ne se conforme pas, ou semble ne pas vouloir se conformer, à une ordonnance du Tribunal, celui-ci peut déposer l'ordonnance à la Cour fédérale du Canada. Lorsque l'ordonnance est déposée, la Cour fédérale procède à son enregistrement. L'ordonnance a alors la valeur d'un jugement de cette cour. Par conséquent, la personne ou l'organisme qui ne s'y conforme pas commet un outrage au Tribunal et peut être poursuivi pour ce motif.

PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE ORDONNANCE DU TRIBUNAL À LA COUR FÉDÉRALE

En vertu de l'article 22 de la *Loi*, le Tribunal a le pouvoir de déposer ses ordonnances à la Cour fédérale. Lorsqu'une des parties nommées dans l'ordonnance du Tribunal a des raisons de croire qu'il sera nécessaire de recourir aux mécanismes d'exécution dont dispose la Cour fédérale pour obliger une autre partie à s'y conformer, elle doit demander par écrit au Tribunal de déposer l'ordonnance à la Cour fédérale. Cette demande doit contenir les renseignements suivants :

1. les nom et adresse du requérant;
2. l'affaire dans laquelle l'ordonnance a été rendue (par exemple, le numéro de dossier de l'affaire du Tribunal);
3. une copie de l'ordonnance du Tribunal à être déposée à la Cour fédérale;
4. les motifs pour lesquels le requérant estime que l'ordonnance devrait être déposée à la Cour fédérale;
5. une déclaration indiquant que les faits énoncés dans la demande sont véridiques au meilleur de la connaissance du requérant;
6. la signature du requérant ou de son représentant autorisé;
7. la date de la demande.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour faire la demande de dépôt d'une ordonnance à la Cour fédérale.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE

La demande de dépôt d'une ordonnance du Tribunal doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE DÉPÔT D'UNE ORDONNANCE À LA SUITE DE SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

Lorsqu'il reçoit une demande de dépôt d'une ordonnance à la Cour fédérale, le Tribunal peut agir unilatéralement ou il peut informer toutes les autres parties et leur donner la possibilité de présenter des observations sur la question. Le Tribunal peut confier à l'un de ses membres ou de ses agents le mandat de rencontrer les parties en vue de régler les difficultés à l'origine de la demande.

Le Tribunal décide s'il existe des motifs de croire que l'ordonnance ne sera pas respectée ou si son dépôt à la Cour fédérale aura quelque utilité. Si le Tribunal est convaincu que l'une ou l'autre de ces conditions est remplie, il prend les mesures nécessaires pour déposer l'ordonnance au greffe de la Cour fédérale, Section de première instance. Lorsque l'ordonnance du Tribunal est ainsi déposée, il est de la responsabilité de la Cour fédérale d'en assurer le respect.

21
APPLICATION DE LA LOI (AUTORISATION DE POURSUIVRE)

La violation de certaines dispositions de la *Loi sur le statut de l'artiste* (par exemple, l'alinéa 17*a)*, l'article 44 ou 66) ou des ordonnances du Tribunal, ou l'omission de s'y conformer, constitue une infraction, et leur auteur peut être poursuivi en justice par la Couronne ou par un individu. Toutefois, aucune poursuite ne peut être engagée sans l'autorisation écrite du Tribunal.

COMMENT DEMANDER L'AUTORISATION DE POURSUIVRE

Une demande d'autorisation de poursuivre doit être présentée par écrit et contenir les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
2. les nom, adresse et numéro de téléphone de la personne, du producteur, de l'association de producteurs, de l'artiste ou de l'association d'artistes contre qui une poursuite est engagée (« l'intimé »);
3. une mention des dispositions de la *Loi* ou de l'ordonnance du Tribunal auxquelles l'intimé est allégué avoir contrevenu ou omis de s'y conformer;
4. une description complète des événements, des circonstances et des agissements de l'intimé qui contreviendraient ou ne seraient pas conformes à la *Loi* ou à l'ordonnance du Tribunal;
5. la date à laquelle le requérant a pris connaissance des agissements ou des circonstances à l'origine de la demande d'autorisation de poursuivre;
6. une déclaration indiquant que les faits énoncés dans la demande sont véridiques au meilleur de la connaissance du requérant;
7. la signature du requérant ou de son représentant autorisé;
8. la date de la demande.

Les requérants peuvent utiliser le formulaire fourni par le Tribunal pour présenter leur demande d'autorisation de poursuivre.

OÙ PRÉSENTER LA DEMANDE

La demande d'autorisation de poursuivre doit être adressée au :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1

TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE POURSUIVRE SUITE À SA PRÉSENTATION AU TRIBUNAL

1. Envoi d'un accusé de réception

Lorsqu'il reçoit une demande d'autorisation de poursuivre, le Tribunal fait parvenir un accusé de réception au requérant. Un agent du Tribunal examine la demande pour s'assurer qu'elle est complète et, s'il manque des renseignements ou si des renseignements sont incomplets, il communique avec le requérant.

2. Étude de la demande

Lorsque la demande est complète, le Tribunal peut accorder son autorisation de façon expéditive ou il peut faire parvenir une copie de la demande à l'intimé et lui demander d'y répondre dans le délai fixé.

Le requérant a alors la possibilité de présenter une réplique à la réponse de l'intimé.

Lorsqu'il est appelé à se prononcer sur une demande d'autorisation de poursuivre, le Tribunal adopte comme principe directeur le meilleur intérêt des relations professionnelles.

F2

22
DOSSIERS DU TRIBUNAL ET CONFIDENTIALITÉ

DOSSIER DES AFFAIRES

Le dossier officiel d'une affaire tenu par le Tribunal est constitué des pièces suivantes :

1. l'original de la demande, de la plainte, du renvoi ou d'un autre document en vertu duquel une procédure a été instituée;
2. une copie de tout avis d'audience publié ou envoyé aux parties;
3. une copie de toute réponse, réplique ou intervention déposées au dossier dans le cadre de la procédure;
4. une copie de toute ordonnance partielle rendue par le Tribunal dans le cadre de la procédure;
5. tous les documents déposés en preuve devant le Tribunal;
6. une copie de tout rapport préparé pour le Tribunal dans le cadre de la procédure;
7. une copie de toute bande audio ou transcription de témoignage donné à l'audience;
8. la décision ou l'ordonnance du Tribunal et, si des motifs de décision ont été rédigés, l'original signé des motifs de décision, y compris tout motif dissident.

ACCÈS AUX DOSSIERS DES AFFAIRES

Les participants à une procédure et le public peuvent consulter les dossiers officiels tenus par le Tribunal, à l'exception des documents jugés confidentiels par le Tribunal. Les personnes qui souhaitent consulter les dossiers officiels doivent communiquer avec le greffier, en composant le (613) 996-4052. Il est possible d'obtenir des copies du dossier moyennant certains frais.

CONFIDENTIALITÉ

Bien que le Tribunal ait pour politique d'encourager l'esprit d'ouverture dans ses procédures et l'accès aux documents concernant ces procédures, il reconnaît qu'il existe des cas où un document en sa possession ne devrait pas être divulgué. Par exemple, les listes de membres fournies par les associations d'artistes dans le cadre d'une procédure d'accréditation seront **toujours** jugées confidentielles par le Tribunal. Tout participant à une procédure qui souhaite que le Tribunal maintienne la confidentialité d'un document particulier doit le signaler au Tribunal et lui expliquer pourquoi la confidentialité est requise. En règle générale, le Tribunal admet les motifs de confidentialité suivants :

1. le document contient des renseignements de nature financière, commerciale, scientifique ou technique qui ont invariablement été traités comme confidentiels par la partie qui les communique au Tribunal;

2. il est raisonnable de penser que la divulgation des renseignements entraînera une perte ou un gain financier important pour le participant qui les communique au Tribunal ou nuira à sa position concurrentielle.

23
RÉVISION JUDICIAIRE

CLAUSE PRIVATIVE

Les travaux du Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs sont protégés par une clause privative qui empêche la révision judiciaire des décisions et ordonnances du Tribunal sauf si celui-ci a commis, dans l'exercice de ces pouvoirs, certaines erreurs (voir l'article 21 de la *Loi*).

L'instruction des demandes de révision judiciaire est du ressort de la Cour d'appel fédérale *(Loi sur la Cour fédérale du Canada,* (L.R.C., 1985, ch. F-7), al. 28(1) *o)*).

MOTIFS DE RÉVISION JUDICIAIRE

Les demandes de révision judiciaire des décisions et ordonnances du Tribunal peuvent être présentées à la Cour fédérale pour les motifs suivants :

1. le Tribunal a agi sans compétence, a outrepassé celle-ci ou a refusé de l'exercer;
2. le Tribunal n'a pas observé un principe de justice naturelle ou d'équité procédurale ou toute autre procédure qu'il était légalement tenu de respecter;
3. le Tribunal a agi ou omis d'agir en raison d'une fraude ou de faux témoignages.

DEMANDES DE RÉVISION JUDICIAIRE

Les demandes de révision judiciaire d'une décision ou d'une ordonnance du Tribunal doivent être présentées conformément à la *Loi sur la Cour fédérale* et aux Règles de la Cour fédérale.

24
INFORMATION GÉNÉRALE

HEURES D'OUVERTURE
Les heures d'ouverture du Tribunal sont de 8 h à 17 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi.

LANGUES OFFICIELLES
Le Tribunal assure un service en français et en anglais. Ses décisions et ordonnances sont rendues dans les deux langues officielles.

Afin de réduire les coûts de fonctionnement et les coûts d'audience, la correspondance entre le Tribunal et les différentes parties ne sera généralement pas traduite. L'interprétation simultanée ne sera assurée que si les participants indiquent au greffier que ce service sera nécessaire lors de l'audience. Au moment d'établir le calendrier, le greffier communique avec les participants afin de déterminer si l'interprétation simultanée sera nécessaire à l'audience.

RÉCEPTION DE DOCUMENTS
Le Tribunal accepte la livraison des documents qui lui sont transmis en personne, par courrier recommandé ou ordinaire ou par messager. Il appartient à l'expéditeur de s'assurer que le Tribunal reçoit le document dans le délai fixé par lui ou dans la *Loi*. En cas d'urgence, les documents peuvent être transmis au Tribunal par télécopieur, à condition qu'une copie originale lui soit immédiatement envoyée par courrier.

L'adresse du Tribunal est la suivante :

Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs
8e étage ouest
240, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 1A1
Téléphone : (613) 996-4052
1 800 263-ARTS (2787)
Télécopieur : (613) 947-4125
Courrier électronique : tribunal.artists@ic.gc.ca

COMMUNICATIONS AVEC LES PARTIES ET LES INTERVENANTS
Le Tribunal communique directement avec les participants sur les questions ayant trait à la procédure à laquelle ils prennent part, à moins qu'un participant ne lui donne, par écrit, l'instruction de ne communiquer qu'avec son avocat ou son mandataire.

INFORMATION DISPONIBLE DANS INTERNET
Le texte intégral de la *Loi sur le statut de l'artiste*, les décisions du Tribunal, les avis publics, les avis d'audiences ainsi que les noms de personnes-ressources sont disponibles dans le site Internet du Tribunal à l'adresse suivante : http://homer.ic.gc.ca/capprt.

INDEX

Abandon 27
Accréditation 3, 19
Affidavit 37
Assignation de témoin 35
Association de producteurs 8, 11, 16, 23
Audience 10, 11, 15, 17, 21, 26, 28, 29, 31-34
Autorisation de poursuivre 41
Confidentialité 25, 32, 43
Conseils 31
Déclaration 13, 16, 17, 22, 23, 30, 31, 34, 37, 39, 41
Divulgation 25, 29, 43
Dossiers du Tribunal 25, 43
Enquête 21, 25
Exécution 39
Interventions 22
Médiation 15, 26, 38
Membre 7, 8, 28-30
Motifs de décision 43
Participant 24, 25, 29, 31-37, 43, 45
Plainte 12-15, 18, 22, 23, 25-28, 32, 43
Procédure écrite 26, 29, 34
Producteur 7, 8, 11-13, 16, 19, 20, 22, 39, 41
Réexamen 19-21
Remise 26, 33
Réplique 11, 14, 15, 42, 43
Réponse 11, 14, 15, 42, 43
Représentativité 5, 6, 22, 23
Requête 32
Retrait 8, 27, 28
Réunion préparatoire 28
Révision judiciaire 19, 20, 44
Scrutin de représentation 6
Secteur 3-7, 9, 10, 12, 16, 19, 21-23
Suspension 25, 32, 33
Témoins 28-31, 35, 36